



BUPATI KENDAL
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 99 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KENDAL NOMOR 48 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian hukum dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kendal dengan diterbitkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tanggal 5 Oktober 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Kendal Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kendal dipandang sudah tidak sesuai dengan kondisi sekarang sehingga perlu diadakan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kendal Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kendal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana beberapa kali terakhir telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4079);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-

- undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 200);
 13. Peraturan Bupati Kendal Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 48 Seri D No. 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KENDAL NOMOR 48 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN KENDAL.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kendal Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kendal (Berita Daerah

Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 48 Seri D No. 3) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan huruf j, huruf k, dan huruf l ayat (4) Pasal 10 diubah sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang perikanan tangkap.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan tangkap;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang perikanan tangkap;
 - c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang perikanan tangkap;
 - d. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perikanan tangkap;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perikanan tangkap; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang perikanan tangkap.
- (4) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Bidang Perikanan Tangkap berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan kenelayanan, produksi perikanan tangkap serta usaha dan bina mutu;
- g. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pemberdayaan nelayan kecil serta kelembagaan nelayan guna meningkatkan kualitas kenelayanan di Daerah;
- h. mengoordinasikan dan mengelola sumberdaya ikan, sarana prasarana penangkapan ikan dan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) serta penanganan hasil tangkapan ikan sesuai ketentuan yang berlaku agar hasilnya optimal;
- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep rekomendasi pemberian izin penangkapan ikan di laut yang menjadi kewenangan Daerah;
- j. mengoordinasikan dan memfasilitasi bimbingan teknis pengelolaan hasil tangkapan ikan sampai dengan proses penyimpanan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan;
- k. mengoordinasikan dan memfasilitasi pengujian standar mutu hasil perikanan tangkap sesuai peraturan perundang-undangan agar diperoleh hasil perikanan yang berkualitas dan bermanfaat;
- l. mengoordinasikan pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Perikanan Tangkap dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- n. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;

- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2. Ketentuan ayat (3) Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

- (1) Seksi Produksi Perikanan Tangkap dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Kepala Seksi Produksi Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perikanan Tangkap dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang produksi perikanan tangkap.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Produksi Perikanan Tangkap mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Produksi Perikanan Tangkap berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan sumber daya ikan serta sarana dan prasarana penangkapan ikan;
- h. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembuatan alat tangkap ikan dan pembangunan kapal perikanan yang menjadi kewenangan Daerah;
- i. menginventarisir kebutuhan sarana prasarana perikanan tangkap serta melaksanakan pembinaan teknis pemeliharaan sarana prasarana agar dapat digunakan secara optimal;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana penangkapan ikan sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisa, dan penyajian data statistik perikanan tangkap yang valid sesuai dengan perkembangan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan Fasilitasi sarana prasarana, Bantuan Pendanaan, Bantuan Pembiayaan, Kemitraan Usaha perikanan tangkap;
- m. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, pengembangan dan pendayagunaan prasarana Tempat Pelelangan Ikan;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Produksi Perikanan Tangkap untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Perikanan Tangkap dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan

s. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

3. Ketentuan ayat (3) Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13

- (1) Seksi Usaha dan Bina Mutu dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Kepala Seksi Usaha dan Bina Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perikanan Tangkap dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang usaha dan bina mutu.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Usaha dan Bina Mutu mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Usaha dan Bina Mutu berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan pengembangan aneka usaha perikanan tangkap guna lebih memberdayakan nelayan dalam meningkatkan usahanya;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan pengelolaan hasil tangkapan ikan, pengangkutan, dan penyimpanan;

- i. melaksanakan bimbingan dan penerapan persyaratan atau standar pada usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama, kemitraan, dan pengembangan usaha di bidang perikanan tangkap sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyebarluasan informasi pasar dan pemantauan harga komoditas agar diperoleh data terkini sesuai perkembangan;
 - l. menyediakan data dan informasi usaha pemasaran dan pengolahan hasil perikanan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengujian standar mutu hasil perikanan tangkap sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun konsep dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan sarana dan prasarana penanganan hasil tangkapan ikan;
 - o. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Usaha dan Bina Mutu untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha dan Bina Mutu dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
 - q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - r. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
 - s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.
4. Ketentuan huruf g, huruf j, huruf k, dan huruf l ayat (3) Pasal 15 diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

- (1) Seksi Produksi Perikanan Budidaya dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Kepala Seksi Produksi Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai

tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perikanan Budidaya dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang produksi perikanan budidaya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Produksi Perikanan Budidaya mempunyai rincian tugas:
- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Produksi Perikanan Budidaya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisa, dan penyajian data statistik perikanan budidaya yang valid sesuai dengan perkembangan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyiapkan bahan kegiatan pemanfaatan dan perlindungan plasma nutfah dan sumber daya perikanan budidaya;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengujian standar mutu perikanan budidaya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan sesuai ketentuan yang berlaku;

- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan Fasilitasi Bantuan Pendanaan, Bantuan Pembiayaan, Kemitraan Usaha perikanan budidaya;
 - l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis mutu benih ikan dan induk ikan untuk mendapatkan hasil yang berkualitas;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) dan Cara Pembenihan Ikan Yang Baik (CPIB) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Produksi Perikanan Budidaya untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Perikanan Budidaya dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
 - p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
 - r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.
5. Ketentuan ayat (3) Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16

- (1) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perikanan Budidaya dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang kesehatan ikan dan lingkungan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai rincian tugas:
- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep kebijakan teknis pencegahan dan penanggulangan pencemaran perairan serta dampak yang ditimbulkan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis penerapan standar mutu serta melakukan pemantauan terhadap penyediaan, penyimpanan, peredaran dan penggunaan pakan ikan, obat ikan, dan bahan bakunya di Daerah sebagai upaya perlindungan terhadap produksi perikanan budidaya;
 - j. melaksanakan pemantauan penanganan hama dan penyakit pada lokasi budidaya dan lingkungan di sekitar lokasi budidaya untuk menjaga kualitas hasil perikanan budidaya;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian teknis serta penanggulangan wabah penyakit menular pada pembudidayaan ikan;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan kepada pembudidaya ikan tentang pengelolaan

- kesehatan ikan dan lingkungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan fasilitasi dan menyiapkan perencanaan, pengembangan, pemanfaatan dan perlindungan lahan dan air untuk pembudidayaan ikan di darat;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pelestarian hayati sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - o. menginventarisir permasalahan bidang pengendalian hama dan penyakit ikan serta menyiapkan konsep pemecahan masalah;
 - p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
 - r. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - s. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
 - t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.
6. Ketentuan ayat (3) Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Pembudidaya Ikan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Pembudidaya Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perikanan Budidaya dalam dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan pembudidaya ikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Pembudidaya Ikan mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pemberdayaan Pembudidaya Ikan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. menyiapkan dan memberikan pendampingan, kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi pembudidaya ikan agar mampu berkembang dan berhasil usahanya;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan serta pengembangan kapasitas/kemampuan pembudidaya ikan kecil sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan serta pengembangan sistem usaha pembudidayaan ikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pemantauan pembudidayaan ikan di darat;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidaya ikan sesuai peraturan yang berlaku
- l. menyusun dan mengelola data pembudidaya ikan agar tersedia data yang valid sesuai dengan perkembangan guna mendukung kelancaran tugas;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pemberdayaan Pembudidaya Ikan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Pembudidaya Ikan dengan cara mengukur

- pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut
- o. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - p. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
 - q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kendal.

Ditetapkan di Kendal
Pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI KENDAL,
Cap ttd

MIRNA ANNISA

Diundangkan di Kendal
Pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL,
Cap ttd

MOH. TOHA

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KENDAL,

NUR FUAD, S.H., M.H.
Pembina Tk I
NIP. 19700215 199003 1 006

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2020 NOMOR 99