



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR 87 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

**Menimbang :** a. bahwa sesuai Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, telah ditetapkan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;

b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Perubahannya, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Timur;

**Mengingat :** 1. 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 telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);

3. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2016 Nomor 009, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0082) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023 Nomor 006, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0130);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Dinas Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
14. Tata Kerja adalah rangkaian pekerjaan yang tersusun secara sistematis, tahap demi tahap sebagai pedoman pelaksanaan kerja yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian setiap pekerjaan.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

11. Cabang Dinas adalah bagian dari Dinas yang dibentuk sebagai unit kerja Dinas dengan wilayah kerja tertentu.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 3**

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas :
  - a. sekretariat terdiri dari 2 (dua) Sub Bagian meliputi:
    1. Sub Bagian keuangan; dan
    2. Sub Bagian kepegawaian dan umum.
  - b. Bidang sebanyak 4 (empat) Bidang meliputi :
    1. Bidang pengelolaan ruang laut dan perikanan budidaya;
    2. Bidang perikanan tangkap;
    3. Bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan; dan
    4. Bidang pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan.
  - c. kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. UPTD; dan
  - e. Cabang Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

**Pasal 4**

- (1) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Uraian tugas masing-masing jabatan pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB IV**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

**Pasal 5**

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- perumusan kebijakan di bidang kelautan dan perikanan;
  - pelaksanaan kebijakan di bidang kelautan dan perikanan;
  - pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kelautan dan perikanan;
  - pelaksanaan administrasi dinas di bidang kelautan dan perikanan; dan
  - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB V**

### **JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 6**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai keahlian yang dimiliki.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **UPTD**

#### **Pasal 7**

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD tertentu untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja mencakup satu atau beberapa kabupaten/kota.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pengaturan mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII**

### **CABANG DINAS**

#### **Pasal 8**

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Cabang Dinas.
- (2) Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlokasi di ibukota provinsi.
- (4) Wilayah kerja Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi satu atau lebih kabupaten dalam Daerah.
- (5) Pengaturan mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 9**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik antar unit yang dipimpinnya, dengan Perangkat Daerah, dan instansi vertikal lainnya serta pemerintah kabupaten/kota.
- (2) Kepala Dinas melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan Dinas.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

**BAB IX**  
**JABATAN DAN KEPEGAWAIAN**  
**Pasal 10**

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Sekretaris dan kepala bidang pada Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Sub Bagian pada Dinas merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

**BAB X**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**Pasal 11**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 12**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 13**

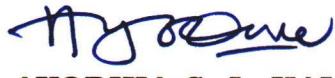
Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 19 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2022 Nomor 019), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 14**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 29 Desember 2023  
PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

  
**AYODHIA G. L. KALAKE**

Diundangkan di Kupang  
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

  
**KOSMAS D. LANA**

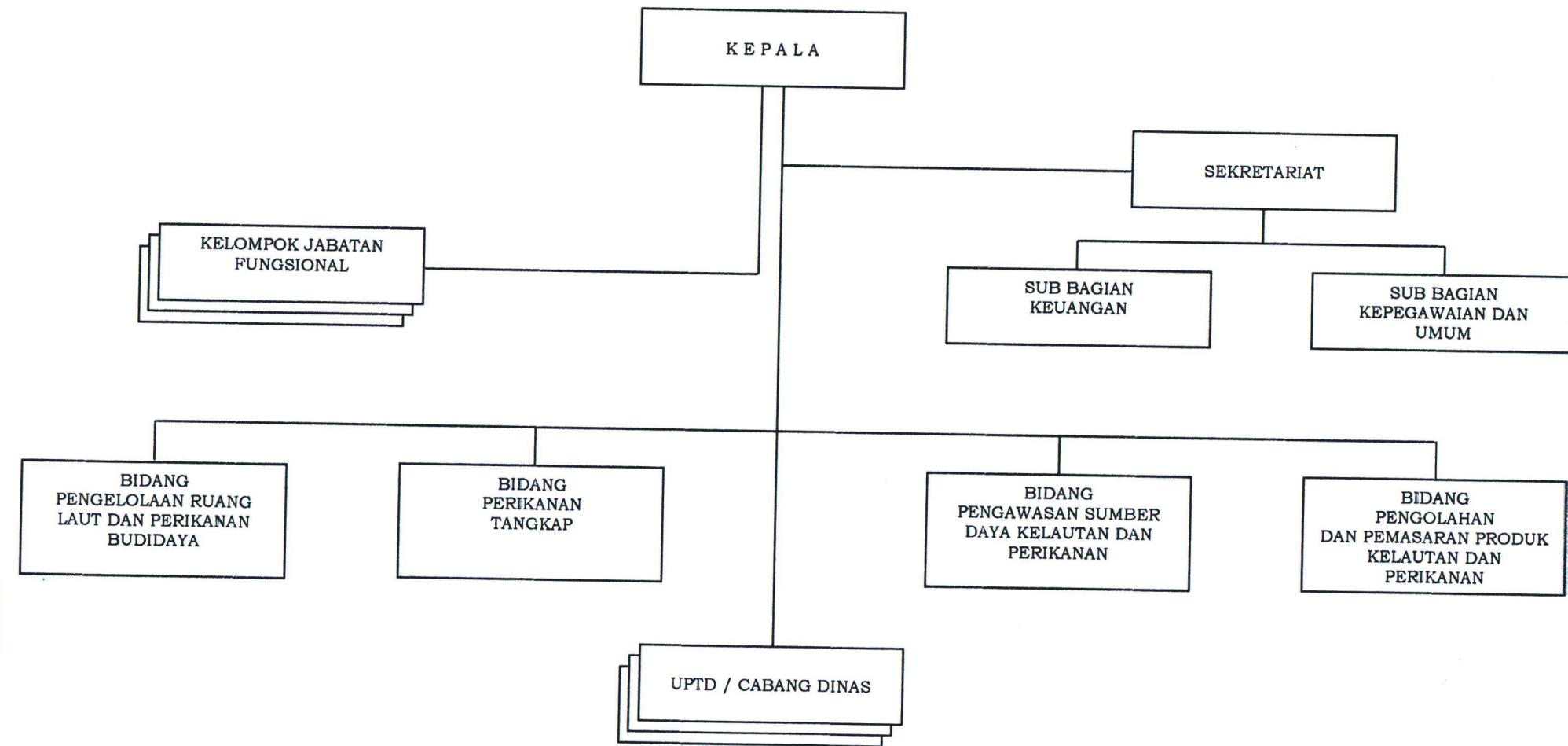
BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 87

PARAF HIERARKI PENGUNDANGAN	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	R
KEPALA BIRO HUKUM	O
PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MUDA	I

PARAF HIERARKI PENETAPAN	
SEKRETARIS DAERAH	f
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	R
KEPALA BIRO HUKUM	O

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR : 87 TAHUN 2023  
TANGGAL : 29 Desember 2023

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR



PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	f
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	R
KEPALA BIRO HUKUM	Q

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

AYODHIA G. L. KALAKE

**LAMPIRAN II: PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**NOMOR : 87 TAHUN 2023**

**TANGGAL : 29 Oktober 2023**

**URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

---

**URAIAN TUGAS JABATAN**

- 1. NAMA JABATAN : KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI NTT**
- 2. KODE JABATAN :**
- 3. ESELON :** II-A
- 4. UNIT KERJA :** DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI NTT
- 5. RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN, MENGORDINASIKAN PERENCANAAN, PELAKSANAAN, PEMBINAAN, PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN YANG MENJADI KEWENANGAN PROVINSI, MELAKSANAKAN TUGAS DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN SERTA PENCAPAIAN TARGET PENDAPATAN ASLI DAERAH.

**6. URAIAN TUGAS :**

- 6.1. Memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- 6.2. Memimpin dan mengordinasikan pencapaian target pendapatan asli daerah;
- 6.3. Mengoordinasikan perumusan perencanaan dan kebijakan teknis bidang kelautan dan perikanan;
- 6.4. Menyelenggarakan pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang kelautan dan perikanan meliputi pengelolaan ruang laut dan perikanan budidaya, perikanan tangkap, pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan;
- 6.5. Menyelenggarakan pelaksanaan kerjasama dengan instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, swasta dan lembaga terkait lainnya di dalam dan di luar negeri dalam urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
- 6.6. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas teknis operasional pada UPTD;
- 6.7. Melaksanakan pendeklegasian sebagian kewenangan pemerintahan provinsi bidang pendidikan menengah dan khusus kepada Cabang Dinas;
- 6.8. Mengoordinasikan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan provinsi bidang kelautan dan perikanan;
- 6.9. Mengoordinasikan ketatalaksanaan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas, Cabang Dinas dan UPTD;
- 6.10. Mengoordinasikan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, Perjanjian Kinerja, Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya Lingkup Dinas;

*JY*

- 6.11. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
- 6.12. Mengoordinasikan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;
- 6.13. Mengoordinasikan perumusan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
- 6.14. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Dinas, Cabang Dinas dan UPTD;
- 6.15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

✓

## **URAIAN TUGAS JABATAN**

- 1. NAMA JABATAN : SEKRETARIS**  
**2. KODE JABATAN :**  
**3. ESELON : III-A**  
**4. UNIT KERJA : DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI NTT**  
**5. RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN DAN MENGORDINASIKAN PENYELENGGARAAN KETATALAKSANAAN YANG MELIPUTI PROGRAM, DATA DAN EVALUASI, PENGELOLAAN KEUANGAN, KEPEGAWAIAN, ADMINISTRASI UMUM, DAN PELAPORAN DINAS, CABANG DINAS DAN UPTD.

### **6. URAIAN TUGAS :**

- 6.1. Mengoordinasikan penyusunan perencanaan, program kerja dan data Dinas meliputi Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, dan Perjanjian Kinerja.
- 6.2. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset Dinas;
- 6.3. Menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas, Cabang Dinas dan UPTD;
- 6.4. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum meliputi tata usaha, rumah tangga, pengelolaan barang/aset, dokumentasi dan kehumasan, pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan kearsipan Dinas;
- 6.5. Menyelenggarakan pengkajian dan penyiapan bahan penataan kelembagaan dan analisis jabatan serta ketatalaksanaan Dinas, Cabang Dinas dan UPTD;
- 6.6. Mengoordinasikan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas, Cabang Dinas dan UPTD;
- 6.7. Mengoordinasikan pengkajian dan penyusunan pelaporan Dinas meliputi Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LPPD, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya Lingkup Dinas;
- 6.8. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
- 6.9. Melaksanakan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;
- 6.10. Mengoordinasikan pengolahan bahan dan penyelesaian tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Dinas;
- 6.11. Menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
- 6.12. Melaksanakan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Dinas, Cabang Dinas dan UPTD;
- 6.13. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Sekretariat;
- 6.14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



## **URAIAN TUGAS JABATAN**

- |                         |          |                                   |
|-------------------------|----------|-----------------------------------|
| <b>1. NAMA JABATAN</b>  | <b>:</b> | <b>KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN</b> |
| <b>2. KODE JABATAN</b>  | <b>:</b> |                                   |
| <b>3. ESELON</b>        | <b>:</b> | <b>IV-A</b>                       |
| <b>4. UNIT KERJA</b>    | <b>:</b> | <b>SEKRETARIAT</b>                |
| <b>5. RUMUSAN TUGAS</b> | <b>:</b> |                                   |

MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN MELIPUTI PENATAUSAHAAN, PERBENDAHARAAN, PENYUSUNAN NERACA KEUANGAN DAN ASET, SERTA PENGELOLAAN SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN DINAS.

### **6. URAIAN TUGAS :**

- 6.1. Melaksanakan pelayanan penatausahaan keuangan Dinas;
- 6.2. Melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
- 6.3. Melaksanakan pelayanan pertimbangan serta penyusunan neraca aset;
- 6.4. Melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan;
- 6.5. Melaksanakan pengumpulan data dan informasi serta penyusunan bahan laporan keuangan dan aset Dinas;
- 6.6. Melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Dinas;
- 6.7. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Keuangan;
- 6.8. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Sub Bagian Keuangan;
- 6.9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



## **URAIAN TUGAS JABATAN**

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>1. NAMA JABATAN</b>  | <b>:</b> <b>KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM</b> |
| <b>2. KODE JABATAN</b>  | <b>:</b>   |
| <b>3. ESELON</b>        | <b>:</b> <b>IV-A</b>                                   |
| <b>4. UNIT KERJA</b>    | <b>:</b> <b>SEKRETARIAT</b>                            |
| <b>5. RUMUSAN TUGAS</b> | <b>:</b>   |

MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM MELIPUTI PENGUSULAN FORMASI, PENGEMBANGAN KARIR DAN KOMPETENSI, PEMBINAAN DISIPLIN, TATALAKSANA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PENGELOLAAN BARANG, SERTA DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI.

### **6. URAIAN TUGAS :**

- 6.1. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan formasi kebutuhan pegawai;
- 6.2. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan pengembangan karir dan kompetensi pegawai;
- 6.3. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, tanda penghargaan dan pensiun pegawai;
- 6.4. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan penegakan disiplin pegawai;
- 6.5. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan tatalaksana administrasi pemerintahan meliputi evaluasi kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, peta proses bisnis;
- 6.6. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan barang meliputi inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtempahan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah;
- 6.7. Melaksanakan penyiapan bahan laporan barang per triwulan, semesteran dan tahunan, pembuatan kartu inventaris barang;
- 6.8. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dokumentasi dan publikasi tugas dan fungsi serta program dan kegiatan Dinas;
- 6.9. Memfasilitasi pengelolaan barang daerah di Cabang Dinas dan UPTD;
- 6.10. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- 6.11. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- 6.12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



## URAIAN TUGAS JABATAN

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>1. NAMA JABATAN</b>  | <b>:</b> <b>KEPALA BIDANG PENGELOLAAN RUANG LAUT DAN PERIKANAN BUDIDAYA</b> |
| <b>2. KODE JABATAN</b>  | <b>:</b>  |
| <b>3. ESELON</b>        | <b>:</b> <b>III-A</b>   |
| <b>4. UNIT KERJA</b>    | <b>:</b> <b>DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI NTT</b>                   |
| <b>5. RUMUSAN TUGAS</b> | <b>:</b>  |

MEMIMPIN DAN MENGORDINASIKAN PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN RUANG LAUT DAN PERIKANAN BUDIDAYA MELIPUTI PENGELOLAAN WILAYAH PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL, KEBIJAKAN PENGELOLAAN RUANG LAUT DAN KEBIJAKAN PENGAWASAN PEMANFAATAN SUMBERDAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN.

### **6. URAIAN TUGAS :**

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengelolaan Ruang Laut dan Perikanan Budidaya;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengelolaan Ruang Laut dan Perikanan Budidaya;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengelolaan Ruang Laut dan Perikanan Budidaya;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengelolaan Ruang Laut dan Perikanan Budidaya;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Pengelolaan Ruang Laut dan Perikanan Budidaya meliputi pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, kebijakan pengelolaan ruang laut dan kebijakan pengawasan pemanfaatan sumberdaya kelautan dan perikanan;
- 6.6. Menyelenggarakan identifikasi dan standarisasi teknis pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, melalui kajian teknis sebagai acuan dalam pembangunan dan pengembangan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
- 6.7. Menyelenggarakan perumusan kebijakan pengelolaan ruang laut sampai dengan 12 mil diluar minyak dan gas bumi dan kebijakan pengawasan pemanfaatan sumberdaya kelautan dan perikanan sampai dengan 12 mil diluar minyak dan gas bumi;
- 6.8. Menyelenggarakan perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil, kebijakan konservasi dan rehabilitasi sumberdaya kelautan, kebijakan pengembangan dan pengelolaan kelautan dan pesisir serta kebijakan pengembangan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
- 6.9. Menyelenggarakan pengembangan perikanan budidaya lintas kab/kota dalam 1 provinsi;
- 6.10. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.11. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Pengelolaan Ruang Laut dan Perikanan Budidaya;



- 6.12. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan Ruang Laut dan Perikanan Budidaya sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.13. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengelolaan Ruang Laut dan Perikanan Budidaya;
- 6.1. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengelolaan Ruang Laut dan Perikanan Budidaya, Cabang Dinas dan UPTD;
- 6.14. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengelolaan Ruang Laut dan Perikanan Budidaya;
- 6.15. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Pengelolaan Ruang Laut dan Perikanan Budidaya;
- 6.16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



## **URAIAN TUGAS JABATAN**

- 1. NAMA JABATAN** : **KEPALA BIDANG PERIKANAN TANGKAP**
- 2. KODE JABATAN** :
- 3. ESELON** : **III-A**
- 4. UNIT KERJA** : **DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI NTT**
- 5. RUMUSAN TUGAS** :

MEMIMPIN DAN MENGORDINASIKAN PENYELENGGARAAN PERIKANAN TANGKAP MELIPUTI PENGELOLAAN PENANGKAPAN IKAN DAN KENELAYANAN, PENGENDALIAN DAN PENANGKAPAN IKAN SERTA SARANA DAN PRASARANA PERIKANAN TANGKAP.

### **6. URAIAN TUGAS :**

- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perikanan Tangkap;
- 6.3. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Perikanan Tangkap;
- 6.4. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Perikanan Tangkap;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perikanan Tangkap;
- 6.6. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Perikanan Tangkap meliputi pengelolaan penangkapan ikan dan kenelayanan, pengendalian dan penangkapan ikan serta sarana dan prasarana perikanan tangkap;
- 6.7. Menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, perumusan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut sampai dengan 12 mil;
- 6.8. Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan kerjasama penangkapan ikan dengan provinsi lain;
- 6.9. Menyelenggarakan pelaksanaan analisis pengembangan teknologi terapan penangkapan ikan;
- 6.10. Menyelenggarakan pelaksanaan identifikasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan kelembagaan perikanan tangkap;
- 6.11. Menyelenggarakan pelaksanaan identifikasi, standarisasi, evaluasi dan pelaksanaan penerbitan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan;
- 6.12. Menyelenggarakan pengendalian kegiatan pengelolaan penangkapan ikan dan kenelayanan, pengelolaan kapal perikanan, alat penangkapan ikan, penangkapan ikan dan pengelolaan pelabuhan perikanan;
- 6.13. Menyelenggarakan pelaksanaan penetapan lokasi pembangunan serta pengelolaan pelabuhan perikanan provinsi;
- 6.14. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.15. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Perikanan Tangkap;



- 6.16. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Perikanan Tangkap sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.17. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perikanan Tangkap;
- 6.18. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perikanan Tangkap, Cabang Dinas dan UPTD;
- 6.19. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Perikanan Tangkap;
- 6.20. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Perikanan Tangkap;
- 6.21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2

## **URAIAN TUGAS JABATAN**

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>1. NAMA JABATAN</b>  | <b>:</b> <b>KEPALA BIDANG PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</b> |
| <b>2. KODE JABATAN</b>  | <b>:</b>  |
| <b>3. ESELON</b>        | <b>:</b> <b>III-A</b>   |
| <b>4. UNIT KERJA</b>    | <b>:</b> <b>DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI NTT</b>                   |
| <b>5. RUMUSAN TUGAS</b> | <b>:</b>  |

**MEMIMPIN DAN MENGORDINASIKAN PENYELENGGARAAN PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN MELIPUTI PENGAWASAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN SERTA PENEGAKAN HUKUM PERIKANAN DAN KELAUTAN.**

### **6. URAIAN TUGAS :**

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan meliputi pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan serta penegakan hukum perikanan dan kelautan;
- 6.6. Mengelola, meningkatkan kemampuan dan memberdayakan sumber daya aparatur (SDM) fungsional (Pengawas Perikanan, PASN Perikanan dan Polsus WP3K) Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- 6.7. Mengkoordinir penyiapan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur di bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas;
- 6.8. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.9. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- 6.10. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.11. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- 6.12. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Cabang Dinas dan UPTD;
- 6.13. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- 6.14. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- 6.15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



## URAIAN TUGAS JABATAN

- |                         |          |   |
|-------------------------|----------|---|
| <b>1. NAMA JABATAN</b>  | <b>:</b> | <b>KEPALA BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN</b> |
| <b>2. KODE JABATAN</b>  | <b>:</b> |   |
| <b>3. ESELON</b>        | <b>:</b> | <b>III-A</b>  |
| <b>4. UNIT KERJA</b>    | <b>:</b> | <b>DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI NTT</b>                            |
| <b>5. RUMUSAN TUGAS</b> | <b>:</b> |   |

MEMIMPIN DAN MENGORDINASIKAN PENYELENGGARAAN PENGOLAHAN DAN PEMASARAN PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN MELIPUTI PENGEMBANGAN USAHA DAN PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN DAN PENGEMBANGAN USAHA, PENGOLAHAN DAN PEMBINAAN MUTU, PEMASARAN DAN PROMOSI INVESTASI.

### **6. URAIAN TUGAS :**

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengolahan dan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengolahan dan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengolahan dan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengolahan dan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Pengolahan dan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan meliputi pengembangan usaha dan pengolahan hasil perikanan dan pengembangan usaha, pengolahan dan pembinaan mutu, pemasaran dan promosi investasi;
- 6.6. Menyelenggarakan kebijakan pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi;
- 6.7. Menyelenggarakan kebijakan pengembangan teknologi pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan;
- 6.8. Menyelenggarakan kebijakan jaminan mutu dan keamanan produk kelautan dan perikanan;
- 6.9. Menyelenggarakan kebijakan investasi dan permodalan usaha pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan;
- 6.10. Menyelenggarakan kebijakan pengembangan usaha pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan;
- 6.11. Menyelenggarakan pelaksanaan verifikasi dan pemberian rekomendasi izin usaha pengolahan dan pemasaran kelautan dan perikanan lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi;
- 6.12. Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi;
- 6.13. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi distribusi produk kelautan dan perikanan lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi;
- 6.14. Menyelenggarakan dan mengawasi kegiatan pengolahan dan pembinaan mutu melalui penerapan teknologi tepat guna;



- 6.15. Menyelenggarakan dan memantau penyebaran informasi pasar melalui publikasi agar dapat diketahui dan dimanfaatkan oleh masyarakat/pelaku usaha;
- 6.16. Menyelenggarakan kegiatan promosi investasi melalui publikasi, jaringan investasi dan pameran untuk meningkatkan investasi bidang kelautan dan perikanan;
- 6.17. Menyelenggarakan pemetaan dan pemantauan kebutuhan bahan baku usaha pengolahan/distribusi ikan lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- 6.18. Menyelenggarakan penyiapan pemberian insentif dan fasilitasi bagi pelaku usaha perikanan lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- 6.19. Menyelenggarakan penyiapan pengembangan sistem informasi manajemen logistic ikan lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- 6.20. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.21. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Pengolahan dan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan;
- 6.22. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Pengolahan dan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.23. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengolahan dan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan;
- 6.24. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengolahan dan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan, Cabang Dinas dan UPTD;
- 6.25. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengolahan dan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan;
- 6.26. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Pengolahan dan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan;
- 6.27. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

22

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

AYODHIA G. L. KALAKE

<b>PARAF HIERARKI</b>	
SEKRETARIS DAERAH	<i>f</i>
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	<i>R</i>
KEPALA BIRO HUKUM	<i>O</i>