



BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 9 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 huruf O dan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sampang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman 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 Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Kelautan dan Perikanan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN SAMPANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
2. Bupati adalah Bupati Sampang.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sampang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang.
5. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kabupaten Sampang.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Sampang.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang Kelautan dan Perikanan;

- (2) Dinas Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten;
- (3) Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Perikanan dan tugas pembantuan;
- (4) Dinas Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perikanan terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum; dan
 2. Sub Bagian Keuangan dan Program;
 - c. Bidang Perikanan Tangkap dan Kenelayanan, Membawahi :
 1. Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan Tangkap; dan
 2. Seksi Sarana Prasarana Perikanan Tangkap dan Kenelayanan
 - d. Bidang Perikanan Budidaya dan Garam, Membawahi :
 1. Seksi Sumberdaya Perikanan Budidaya dan Garam; dan
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya dan Garam;
 - e. Bidang Data, Usaha Perikanan dan Garam, membawahi :
 1. Seksi Data, Promosi Perikanan dan Garam; dan
 2. Seksi Usaha Pengolahan Hasil Perikanan dan Garam;
 - f. UPTD Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;

- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, pendidikan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - f. pembinaan organisasi dan tatalaksana Dinas;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Dinas;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
 - j. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
 - l. pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharaannya;
 - m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;

- c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
 - f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
 - g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - h. menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program, mempunyai tugas :
- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. melaksanakan pengolahan data;
 - c. melaksanakan perencanaan program;
 - d. menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;
 - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
 - g. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
 - h. menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan;
 - i. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - k. melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - l. melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
 - m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Perikanan Tangkap dan Kenelayanan

Pasal 6

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Kenelayanan mempunyai tugas merencanakan, membina, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang perikanan tangkap dan Kenelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap dan Kenelayanan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pemanfaatan potensi sumberdaya perikanan tangkap dan Kenelayanan;
- b. perumusan kebijakan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan rehabilitasi prasarana perikanan tangkap dan Kenelayanan;
- c. perumusan kebijakan teknologi dan penyediaan sarana perikanan tangkap dan Kenelayanan;
- d. perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan organisasi/ kelembagaan nelayan;
- e. perumusan kebijakan pengendalian jaminan mutu perikanan tangkap dan Kenelayanan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan Tangkap, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan identifikasi, penerapan teknologi penangkapan ikan dan pengelolaan sumberdaya perikanan tangkap;
 - b. melaksanakan koordinasi pemanfaatan dan perlindungan sumber daya perikanan tangkap;
 - c. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan pengembangan kelembagaan perikanan tangkap dan penyediaan fasilitas keselamatan berlayar;
 - d. melaksanakan pencatatan kapal perikanan dibawah 10 *Gross Tonnage*;
 - e. melaksanakan program pendampingan dan fasilitasi kemitraan bagi nelayan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Kenelayanan.
- (2) Seksi Sarana Prasarana Perikanan Tangkap dan Kenelayanan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan inventarisasi terhadap pembangunan prasarana dan sarana perikanan tangkap dan Kenelayanan;
 - b. melaksanakan koordinasi, perlindungan dan pemberdayaan kenelayanan;
 - c. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana perikanan tangkap dan Kenelayanan;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pembangunan prasarana dan sarana perikanan tangkap dan Kenelayanan;
 - e. Melaksanakan inventarisasi kelengkapan, peralatan penunjang dan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan kewenangan Daerah ;
 - f. melaksanakan pengembangan diversifikasi usaha, pendataan perikanan tangkap dan Kenelayanan; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Kenelayanan.

Bagian Ketiga
Bidang Perikanan Budidaya dan Garam

Pasal 8

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dan Garam mempunyai tugas merencanakan, membina, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang perikanan budidaya dan garam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya dan Garam mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dan evaluasi pengelolaan sumberdaya perikanan budidaya dan garam;
 - b. perumusan, pemetaan dan pengembangan wilayah serta konservasi perikanan budidaya dan garam;
 - c. perumusan kebijakan teknis produksi perikanan budidaya dan garam serta kelembagaan pembudidaya ikan dan petambak garam;
 - d. penyusunan Rencana Umum Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas;
 - e. pembinaan pelaksanaan teknis kesehatan ikan dan pengendalian lingkungan budidaya;
 - f. perumusan kebijakan peningkatan sarana dan prasarana perikanan budidaya dan garam; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Pasal 9

- (1) Seksi Sumberdaya Perikanan Budidaya dan Garam mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumberdaya perikanan budidaya dan garam serta kelembagaan pembudidaya ikan dan petambak garam;
 - b. menyiapkan bahan bimbingan dan melaksanakan pelatihan teknologi budidaya ikan dan garam;
 - c. melakukan inventarisasi produksi perikanan budidaya dan garam serta pemetaan kawasan perikanan budidaya dan garam;
 - d. melakukan inventarisasi identifikasi dan evaluasi pelestarian dan pemulihan sumberdaya perikanan budidaya dan Garam

- e. melakukan fasilitasi perlindungan dan pemberdayaan pembudidaya ikan dan petambak garam; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya dan Garam, mempunyai tugas :
- a. menyusun Rencana Umum Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas;
 - b. melakukan inventarisasi dan identifikasi penggunaan sarana dan prasarana perikanan budidaya dan garam;
 - c. melakukan peningkatan dan pembangunan sarana dan prasarana perikanan budidaya dan garam;
 - d. melakukan fasilitasi standarisasi dan sertifikasi sarana dan prasarana perikanan budidaya dan garam
 - e. melakukan pembinaan dan pelayanan kesehatan ikan dan pengendalian lingkungan perikanan budidaya;
 - f. melaksanakan fasilitasi pencatatan atau perijinan usaha perikanan budidaya dan garam; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang perikanan budidaya

Bagian Keempat

Bidang Data, Usaha Perikanan dan Garam

Pasal 10

- (1) Bidang Data, Usaha Perikanan dan Garam mempunyai tugas merencanakan, membina, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang data, usaha perikanan dan garam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Data, Usaha Perikanan dan Garam mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan usaha pengolahan dan pemasaran produk perikanan dan garam;
 - b. perumusan kebijakan pengembangan teknologi pengolahan dan pemasaran produk perikanan dan garam;
 - c. perumusan kebijakan jaminan mutu dan keamanan produk hasil perikanan dan garam;
 - d. perumusan kebijakan investasi dan permodalan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan garam;
 - e. perumusan Kebijakan Pengolahan, penyediaan dan penyajian data perikanan dan garam

- f. perumusan Kebijakan promosi produk perikanan dan garam; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Pasal 11

- (1) Seksi Data, Promosi Perikanan dan Garam mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengolahan, penyajian data dan informasi perikanan dan garam;
 - b. melaksanakan promosi produk perikanan dan garam;
 - c. melakukan kegiatan peningkatan konsumsi ikan;
 - d. melaksanakan survei dan monitoring harga pasar hasil perikanan dan garam;
 - e. melaksanakan inventarisasi data produksi pengolahan hasil perikanan dan garam; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang Data, Usaha Perikanan dan Garam.
- (2) Seksi Usaha Pengolahan Hasil Perikanan dan Garam, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pembinaan kelompok pengolah dan pemasar produk hasil perikanan dan garam serta penguatan usaha dan kelembagaan pengolah dan pemasar;
 - b. melaksanakan pembinaan peningkatan investasi, penumbuhan pelaku usaha pengolahan produk hasil perikanan dan garam;
 - c. melaksanakan peningkatan, pengadaan sarana pengolahan dan pemasaran produk perikanan dan garam;
 - d. melaksanakan standarisasi, penanganan mutu hasil perikanan dan garam;
 - e. melaksanakan diversifikasi produk olahan hasil perikanan dan garam;
 - f. melaksanakan inventarisasi pola kemitraan dan akses pasar produk perikanan dan garam; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang Data, Usaha Perikanan dan Garam

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 12

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas;

- (3) Pembentukan UPTD dapat dilakukan dengan mempertimbangkan peningkatan pelayanan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati;
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk jenjang jabatan fungsional muda sampai dengan pratama berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional;
- (5) Sedangkan untuk jenjang jabatan fungsional madya keatas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris/kepala Bidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 15

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PENGISIAN JABATAN

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas Perikanan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.

- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja, berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sampang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2017 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di : Sampang
pada tanggal : 22 Januari 2021
BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang
pada tanggal : 22 Januari 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

ttd.

YULIADI SETIYAWAN, S.Sos, MM.

Pembina Utama Muda

NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2021 NOMOR : 9