



BUPATI WAJO  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI WAJO  
NOMOR 22 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAJO,

- Menimbang : a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 178 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Wajo Nomor 34 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Wajo Nomor 178 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan;
- b. bahwa untuk menyesuaikan ketentuan Pasal 8 ayat (2) huruf d angka 18 Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Wajo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 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);

3. Undang-Undang Nomor 142 Tahun 2024 tentang Kabupaten Wajo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 328, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7079);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 62) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 163);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wajo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintahan Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Wajo;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wajo.
6. Dinas Perikanan Kabupaten Wajo yang selanjutnya disebut DISKAN adalah Dinas Perikanan Kabupaten Wajo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Wajo.
8. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
9. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
10. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
13. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
14. Jabatan Pelaksana adalah klasifikasi jabatan Pegawai negeri sipil yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
15. Struktur Organisasi adalah susunan organisasi yang menggambarkan hierarki kewenangan dan tanggung jawab pelaksanaan tugas dalam lingkup Dinas Perikanan Kabupaten Wajo.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) DISKAN merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) DISKAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi DISKAN terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. sekretariat terdiri atas:
    1. subbagian umum dan kepegawaian
    2. subbagian perencanaan dan pelaporan; dan
    3. sub bagian keuangan;
  - c. bidang perikanan budidaya;
  - d. bidang perikanan tangkap;
  - e. bidang daya saing produk perikanan;
  - f. bidang pengawasan sumber daya perikanan; dan
  - g. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.
- (2) Bagan Susunan Organisasi DISKAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan, urusan pemerintahan bidang perikanan dan kelautan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan bidang perikanan budidaya, bidang perikanan tangkap bidang daya saing produk perikanan dan bidang pengawasan sumber daya perikanan;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang perikanan budidaya, bidang perikanan tangkap bidang daya saing produk perikanan dan bidang pengawasan sumber daya perikanan;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang perikanan budidaya, bidang perikanan tangkap bidang daya saing produk perikanan dan bidang pengawasan sumber daya perikanan;
  - d. pelaksanaan administrasi DISKAN; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;

- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. merumuskan program kerja kesekretariatan, bidang perikanan budidaya, bidang perikanan tangkap, bidang daya saing produk perikanan serta bidang pengawasan sumber daya perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - b. menyusun kebijakan bidang perikanan budidaya, bidang perikanan tangkap, bidang daya saing produk perikanan serta bidang pengawasan sumber daya perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - c. merumuskan sasaran dalam bidang perikanan budidaya, bidang perikanan tangkap, bidang daya saing produk perikanan serta bidang pengawasan sumber daya perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - d. mengendalikan pelaksanaan kebijakan bidang perikanan budidaya, bidang perikanan tangkap, bidang daya saing produk perikanan serta bidang pengawasan sumber daya perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan bidang perikanan budidaya, bidang perikanan tangkap, bidang daya saing produk perikanan serta bidang pengawasan sumber daya perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - f. membina pelaksanaan kebijakan bidang perikanan budidaya, bidang perikanan tangkap, bidang daya saing produk perikanan serta bidang pengawasan sumber daya perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - g. mengarahkan pelaksanaan kebijakan bidang perikanan budidaya, bidang perikanan tangkap, bidang daya saing produk perikanan serta bidang pengawasan sumber daya perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - h. melaksanakan aktivisasi kerja bidang perikanan budidaya, bidang perikanan tangkap, bidang daya saing produk perikanan serta bidang pengawasan sumber daya perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - i. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup DISKAN untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - j. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kesekretariatan, bidang perikanan budidaya, bidang perikanan tangkap, bidang daya saing produk perikanan serta bidang pengawasan sumber daya perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;

- k. mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
- l. menyediakan data dan informasi terkait bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
- m. melaporkan pelaksanaan kebijakan bidang perikanan budidaya, bidang perikanan tangkap, bidang daya saing produk perikanan serta bidang pengawasan sumber daya perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan; dan
- n. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang perikanan budidaya, bidang perikanan tangkap, bidang daya saing produk perikanan serta bidang pengawasan sumber daya perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris, yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merencanakan operasional serta mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian dan perencanaan serta keuangan dalam lingkup DISKAN sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas melaksanakan Fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan, umum dan kepegawaian serta perencanaan dan pelaporan;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang keuangan, umum dan kepegawaian serta perencanaan dan pelaporan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang keuangan, umum dan kepegawaian serta perencanaan dan pelaporan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan operasional kegiatan di keuangan, umum dan kepegawaian serta perencanaan dan pelaporan sesuai dengan ketentuan rencana kerja sekretariat dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas masing-masing;

- c. memberikan petunjuk kepada bawahan lingkup keuangan, umum dan kepegawaian serta perencanaan dan pelaporan;
- d. menyelia bawahan dalam melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan tugasnya;
- e. menyelenggarakan kebijakan di keuangan, umum dan kepegawaian serta perencanaan dan pelaporan;
- f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program di keuangan, umum dan kepegawaian serta perencanaan dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyediakan data dan informasi terkait bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 yang dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris dalam merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, mengumpulkan dan mengolah data serta mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang urusan ketatausahaan meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, persuratan, kearsipan, keprotokoleran dan perjalanan dinas, ketatalaksanaan, perlengkapan dan aset, kepegawaian dan tugas umum lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. membimbing bawahan sesuai dengan ketentuan dan prosedur kerja;
  - d. mengelola dan melaksanakan urusan rumah tangga;

- e. mengelola dan melaksanakan urusan kepegawaian;
- f. mengelola dan melaksanakan urusan surat persuratan;
- g. mengelola dan melaksanakan urusan keprotokoleran dan perjalanan dinas;
- h. mengelola dan melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
- i. mengelola dan melaksanakan urusan kearsipan;
- j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
- k. melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya;
- l. mengelola dan melaksanakan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menilai hasil pekerjaan bawahan sesuai dengan tugasnya agar pelaksanaan pekerjaan menjadi tepat dan efisien;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas di subbagian umum dan kepegawaian dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- o. melaporkan hasil kegiatan berdasarkan pekerjaan yang telah dilaksanakan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian perencanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 yang dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas di keuangan, umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan dan evaluasi tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran tugas;
  - c. membimbing bawahan sesuai dengan ketentuan dan prosedur kerja;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. mengoordinasikan penyusunan kebijakan di perencanaan dan pelaporan agar pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
- f. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan di perencanaan dan pelaporan dengan unit kerja terkait berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- g. menyusun program kerja perencanaan dan pelaporan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan di bidang perencanaan dan pelaporan;
- i. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan dan pelaporan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- j. mengkoordinasikan penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan program dan kegiatan di lingkup DISKAN;
- k. mengendalikan rencana kinerja tahunan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara dan rencana kerja anggaran DISKAN;
- m. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis DISKAN;
- n. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja tahun dan perjanjian kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dinas meliputi bahan untuk penyusunan laporan akuntabilitas kInstansi pemerintah setiap tahun, laporan realisasi kemajuan fisik dan keuangan kegiatan setiap bulan, dan laporan insidental lainnya berkaitan dengan kegiatan DISKAN;
- p. melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas di subbagian perencanaan dan pelaporan dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- r. menyediakan data dan informasi terkait bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya;

- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, mengumpulkan dan mengolah data serta mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang administrasi keuangan meliputi penatausahaan, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan subbagian keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan dibidang keuangan;
  - c. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan subbagian keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - d. melaksanakan pengajian pegawai dilingkup DISKAN;
  - e. melaksanakan penatausahaan keuangan daerah lingkup DISKAN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan perbendaharaan keuangan di lingkup DISKAN;
  - g. melaksanakan verifikasi terhadap keuangan di lingkup DISKAN;
  - h. menyusun laporan keuangan akhir tahun di lingkup DISKAN;
  - i. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - j. membimbing bawahan sesuai dengan ketentuan dan prosedur kerja;
  - k. memeriksa dan mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
  - l. menyediakan data dan informasi terkait bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;

- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pengordinasian kebijakan di bidang perikanan budidaya yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dibidang Perikanan budidaya;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan bidang perikanan budidaya;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perikanan budidaya; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana maksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan operasional kegiatan bidang perikanan budidaya sesuai dengan ketentuan rencana kerja bidang perikanan budidaya;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok masing-masing agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
  - c. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan pekerjaan;
  - d. melaksanakan kebijakan penyelenggaraan kegiatan pembinaan/pemberdayaan perikanan budidaya air tawar, air payau, dan budidaya laut;
  - e. melaksanakan kebijakan penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
  - f. melaksanakan pendataan potensi dan produksi perikanan budidaya air payau, air tawar dan budidaya laut;
  - g. melaksanakan pendampingan dan perlindungan usaha pembudidayaan ikan kecil;

- h. melaksanakan pembinaan cara budidaya ikan yang baik pada budidaya ikan air payau, air tawar dan budidaya laut;
- i. melaksanakan pendampingan pengelolaan kesehatan ikan;
- j. melaksanakan pengembangan informasi dan teknologi perikanan budidaya air payau, air tawar dan budidaya laut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan kegiatan survei identifikasi, inventarisasi dan analisa kebutuhan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
- l. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan unit pembenihan dan atau prasarana budidaya lainnya untuk mendukung dan meningkatkan kapasitas usaha perikanan budidaya;
- m. melaksanakan kegiatan pendampingan bantuan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
- n. melaksanakan identifikasi dan verifikasi dalam pemberian rekomendasi secara tertulis sesuai kewenangan dibidang perikanan budidaya;
- o. memberikan rekomendasi secara tertulis sesuai kewenangan dibidang perikanan budidaya;
- p. menyediakan data dan informasi terkait bidang tugas sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
- q. menilai hasil kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang perikanan budidaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 10

- (1) Bidang perikanan tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pengordinasian kebijakan di bidang perikanan tangkap yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dibidang perikanan tangkap;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan dibidang perikanan tangkap;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perikanan tangkap; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan operasional kegiatan bidang perikanan tangkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas masing-masing agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup bidang perikanan tangkap sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mengurangi tingkat kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan;
  - d. menyelenggarakan kebijakan dibidang perikanan tangkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - f. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dibidang perikanan tangkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan kegiatan pendataan potensi perikanan tangkap;
  - h. melaksanakan kegiatan pendataan produksi perikanan tangkap;
  - i. melaksanakan kegiatan pemberdayaan nelayan;
  - j. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengembangan/penguatan kelembagaan nelayan;
  - k. melaksanakan pendataan potensi dan produksi hasil tangkap nelayan;
  - l. melaksanakan pembinaan penerapan teknologi perikanan tangkap;
  - m. melaksanakan kegiatan pembinaan/pemberdayaan sumber daya manusia nelayan dalam meningkatkan pengetahuan dan kemampuan masyarakat nelayan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - n. melaksanakan kegiatan survei, identifikasi, inventarisasi, analisa kebutuhan sarana dan prasarana perikanan tangkap;

- o. melaksanakan pendataan/pencatatan alat tangkap ikan/alat bantu penangkapan ikan dan armada penangkapan ikan (kapal dan perahu);
- p. melaksanakan pembinaan tempat pendaratan ikan dan tempat labuh kapal dan perahu nelayan;
- q. melaksanakan pembinaan perizinan penangkapan ikan;
- r. melaksanakan kegiatan pembinaan teknis penggunaan teknologi alat tangkap ikan dan kapal penangkapan ikan;
- s. melaksanakan pendampingan bantuan sarana prasarana penangkapan ikan;
- t. mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- u. menyediakan data dan informasi terkait bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Bidang Daya Saing Produk Perikanan

Pasal 11

- (1) Bidang Daya Saing Produk Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pengordinasian kebijakan di bidang daya saing produk perikanan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang daya saing produk perikanan;
  - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan bidang daya saing produk perikanan;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang daya saing produk perikanan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. merumuskan program kerja dan kegiatan bidang daya saing produk perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja Dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas DISKAN;
- c. pelaksanaan pembinaan, kelembagaan dan register kelompok pengolahan ikan, pendataan pelaku pengolahan dan pemasaran ikan perorangan, serta unit pengolah Ikan (UPI);
- d. memfasilitasi penerbitan izin usaha pengolah dan pemasar hasil perikanan yang usahanya dalam satu wilayah Daerah;
- e. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pengendalian mutu, dan pengembangan cara pengolahan dan pemasaran hasil perikanan yang baik serta peningkatan konsumsi ikan;
- f. pelaksanaan fasilitasi promosi, diversifikasi dan mutu produk serta standarisasi hasil olahan perikanan;
- g. melaksanakan pembinaan teknis/analisa permodalan usaha pengolahan dan pemasaran produk hasil perikanan;
- h. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi usaha-usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- i. merencanakan pembangunan, pengembangan dan rehabilitasi sarana dan prasarana pengolahan dan pemasaran hasil perikanan yang disesuaikan dengan potensi pasar ikan, unit pengolah ikan, dan sentra pengolah ikan;
- j. memantauan mutu dan keamanan hasil perikanan;
- k. melaksanakan pembinaan kelayakan dasar (*good manufacturing practices dan sanitation standard operating Procedure*) di unit pengolahan ikan (UPI);
- l. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan kemitraan dengan pengusaha/perusahaan industri hasil perikanan, lembaga perguruan tinggi, dan kelembagaan lainnya;
- m. melaksanakan pendampingan akses ilmu pengetahuan dan teknologi hasil perikanan;
- n. melaksanakan publikasi dan informasi produksi hasil pengolahan;
- o. menyelenggarakan bimbingan dan pembinaan teknis serta diseminasi teknologi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan di unit pengolah ikan dan sentra pengolah ikan;
- p. melaksanakan kegiatan pembinaan informasi jejaring keamanan pangan produk olahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bidang tugas agar pelaksanaan tugas lebih optimal;
- q. melaksanakan kegiatan identifikasi harga hasil produk/informasi pasar;

- r. merencanakan pembangunan, pengembangan dan rehabilitasi sarana dan prasarana pengolahan dan pemasaran hasil perikanan yang disesuaikan dengan potensi pasar ikan, unit pengolah ikan, dan sentra pengolah ikan;
- s. menginisiasi dan memfasilitasi gerakan memasyarakatkan makan ikan dan forum peningkatan konsumsi ikan;
- t. mendukung dan terlibat aktif dalam kegiatan tim pengendalian inflasi daerah;
- u. mendukung dan terlibat aktif dalam kegiatan tim percepatan akses keuangan daerah;
- v. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- w. menyampaikan saran dan masukan kepada atasan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- x. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengawasan Sumber Daya Perikanan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pengawasan Sumber Daya Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pengordinasian kebijakan di bidang pengawasan sumber daya perikanan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan sumber daya perikanan;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan bidang pengawasan sumber daya perikanan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengawasan sumber daya perikanan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. merencanakan operasional kegiatan bidang pengawasan sumber daya perikanan;
  - b. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengawasan sumber daya perikanan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan pembinaan teknis bidang pengawasan sumber daya perikanan;

- d. melaksanakan operasi pengawasan dan pengendalian sumber daya perikanan;
- e. melaksanakan pemeliharaan, pengelolaan dan peningkatan sarana dan prasaana pengawasan;
- f. melaksanakan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan *illegal fishing* dan *destructive fishing*;
- g. melakukan pembinaan, peningkatan pengetahuan dan penyebaran informasi tentang pengawasan dan pengendalian kepada pelaku usaha perikanan;
- h. melakukan pembinaan, peningkatan kemampuan kelompok masyarakat pengawas;
- i. melaksanakan kegiatan operasional pengawasan dan pengendalian perairan umum daratan;
- j. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan penguatan kelembagaan masyarakat pengawasan perairan umum daratan;
- k. melaksanakan kegiatan penebaran ikan;
- l. melaksanakan kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait pengendalian sumber daya ikan dan lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan agar sumber daya ikan dan lingkungan lestari dan berkelanjutan;
- m. menilai hasil kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai bidang tugasnya dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

#### Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 melaksanakan tugas sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI  
TATA KERJA  
Bagian kesatu  
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Manajerial dan Nonmanajerial dan seluruh personil dalam lingkungan DISKAN melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektivitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat Manajerial dalam lingkungan DISKAN mengoptimalkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi DISKAN.

Bagian Kedua  
Pengendalian dan Evaluasi,  
Serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 16

- (1) Pejabat Manajerial dalam lingkungan DISKAN dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Pejabat Manajerial dan Nonmanajerial dan seluruh personil dalam lingkungan DISKAN wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Pejabat Manajerial dalam lingkungan DISKAN melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pejabat Manajerial dan Nonmanajerial yang diatur dalam Peraturan Bupati Wajo Nomor 178 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Wajo Nomor 34 tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Wajo Nomor 178 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan, tetap

menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Wajo:

- a. Nomor 178 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2021 Nomor 178); dan
- b. Nomor 34 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Wajo Nomor 178 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2023 Nomor 34),  
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 Wajo.

Ditetapkan di Sengkang  
pada tanggal, 17 Mei 2025  
BUPATI WAJO,

Ttd

ANDI ROSMAN

Diundangkan di Sengkang  
pada tanggal, 17 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAJO,

Ttd

ARMAYANI

BERITA DAERAH KABUPATEN WAJO TAHUN 2025 NOMOR 22

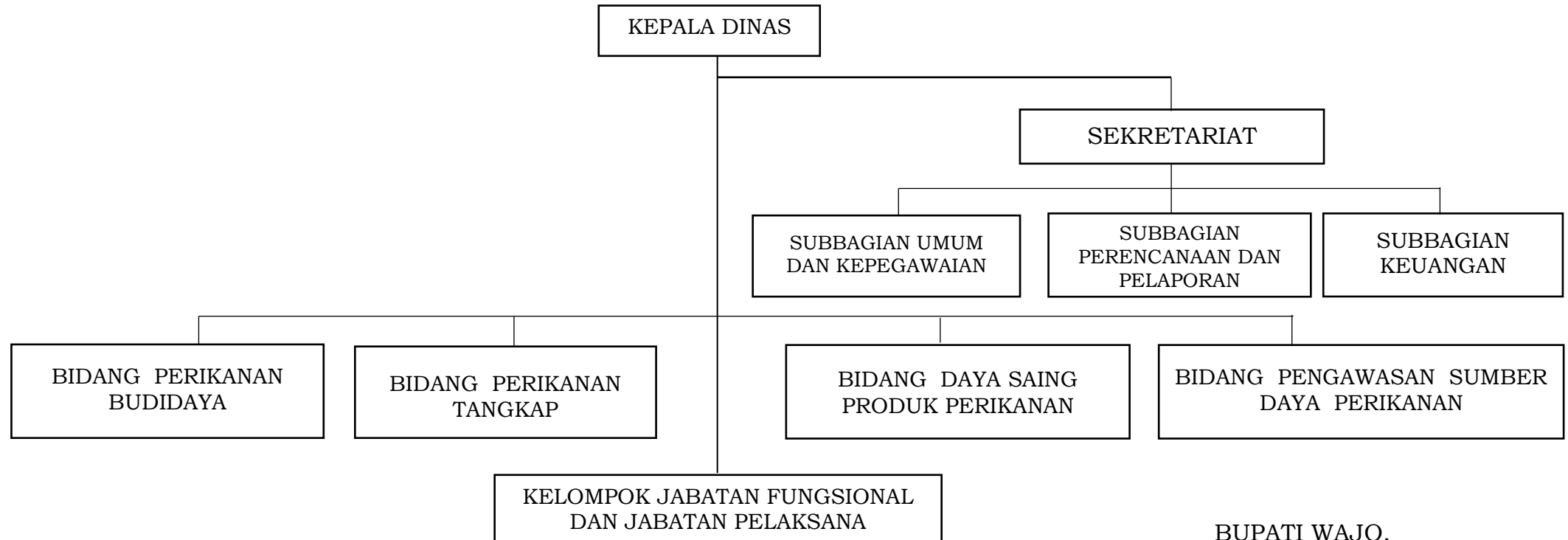
Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Kab. Wajo  
Kepala Bagian Hukum,



A. Ekira Fajarwati P., S.H., M.H.  
NIP. 19840118 200604 2 010

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI WAJO  
NOMOR 22 TAHUN 2025  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERIKANAN



BUPATI WAJO,

Ttd

ANDI ROSMAN