

DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

1. **Dinas Kelautan dan Perikanan** mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan provinsi dan tugas pembantuan kepada daerah provinsi.
2. Dinas Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan perikanan tangkap, perikanan budidaya, kelautan pesisir dan pulau-pulau kecil, pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. penyelenggaraan kebijakan perikanan tangkap, perikanan budidaya, kelautan pesisir dan pulau-pulau kecil, pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan perikanan tangkap, perikanan budidaya, kelautan pesisir dan pulau-pulau kecil, pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. penyelenggaraan administrasi perikanan tangkap, perikanan budidaya, kelautan pesisir dan pulau-pulau kecil, pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
3. **Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai uraian tugas :**
 - a. menyelenggarakan pembinaan, arahan, bimbingan kepada pegawai di lingkungan dinas;
 - b. menyelenggarakan penetapan analisa bahan/data di bidang kelautan dan perikanan;
 - c. menyelenggarakan penetapan penyusunan perencanaan dan program kegiatan dinas di bidang kelautan dan perikanan;
 - d. menyelenggarakan penetapan penyusunan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaraan kelautan dan perikanan;
 - e. menyelenggarakan pengkajian atas urusan kelautan dan perikanan;

- f. menyelenggarakan penetapan kebijakan umum di bidang perikanan budidaya dan pengolahan hasil perikanan, perikanan tangkap, kelautan pesisir dan pulau-pulau kecil, pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dan evaluasi di bidang kelautan dan perikanan;
 - h. menyelenggarakan bimbingan kerja sama antar lembaga di bidang pengembangan peningkatan kelautan dan perikanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyelenggarakan pengoordinasian dan pembinaan ketatausahaan/administrasi di lingkungan Dinas;
 - j. menyelenggarakan penetapan inventarisasi permasalahan kelautan dan perikanan;
 - k. menyelenggarakan verifikasi urusan kelautan dan perikanan;
 - l. menyelenggarakan penataan, pembinaan dan pengoordinasian UPTD Dinas;
 - m. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi terhadap Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan urusan kelautan dan perikanan lintas Kabupaten/Kota;
 - n. menyelenggarakan pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat, lembaga non pemerintah dan swasta dalam pengelolaan kelautan dan perikanan;
 - o. menyelenggarakan penetapan pertimbangan pemberian rekomendasi di bidang kelautan dan perikanan;
 - p. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Gubernur sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - q. menyelenggarakan pemberian saran masukan yang perlu kepada Gubernur sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - r. menyelenggarakan penetapan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, sesuai Standar yang ditetapkan.
4. Untuk melaksanakan tugas, fungsi, uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Kepala Dinas dibantu:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - c. Bidang Perikanan Tangkap;
 - d. Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
 - e. Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
 - f. UPTD Dinas terdiri dari :

1. UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan Tipe A;
 2. UPTD Pelabuhan Perikanan Pantai Pulau Tello Tipe A ;
 3. UPTD Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan Tipe A;
 4. UPTD Budidaya Ikan Air Payau dan Laut Tipe A ;
 5. UPTD Kawasan Konservasi Tipe A
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

1. Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi, kepegawaian, sarana dan prasarana, kerumahtanggaan, perencanaan, keuangan, informasi publik dan arsip Dinas Kelautan dan Perikanan, yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan.
2. Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis manajemen ASN;
 - b. pengoordinasian pengolahan dan penyajian bahan perumusan kebijakan teknis manajemen ASN;
 - c. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis manajemen ASN;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan dokumen perencanaan Renstra, Renja, RKA, DPA, dan Anggaran Kas Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - e. penyelenggaraan surat menyurat Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - f. pengelolaan kepegawaian Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - g. pengelolaan keuangan Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - h. pengelolaan informasi publik Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - i. pengelolaan sarana dan prasarana serta perlengkapan Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - j. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - k. pengelolaan arsip Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - l. pengoordinasian dan penyusunan laporan Dinas Kelautan dan Perikanan seperti LK, LPPD, LKPJ, LKPD, SAKIP dan SPIP;
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan; dan
 - n. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan.

3. Sekretaris mempunyai uraian tugas :

- a. memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian pada Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama, kemitraan dengan jajaran Bidang Dinas Kelautan dan Perikanan dan/atau pihak lain terkait dalam rangka memperlancar dan meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - d. melaksanakan pendistribusian tugas kepada Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - e. melaksanakan bimbingan, pembinaan, pengembangan, evaluasi dan penilaian kinerja Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dinas Kelautan dan Perikanan.
4. Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Sekretaris dibantu:
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan.

1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :

- a. menerima, mencatat, membukukan, mengendalikan dan mendistribusikan surat masuk Dinas Kelautan dan Perikanan;
- b. menerima, mencatat, membukukan, mengendalikan, mendistribusikan dan mengarsipkan surat keluar dari Dinas Kelautan dan Perikanan;
- c. mengoordinasikan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan perlengkapan kerja/kantor Dinas Kelautan dan Perikanan;
- d. melaksanakan penyediaan prasarana, sarana dan perlengkapan kerja/kantor Dinas Kelautan dan Perikanan;
- e. melaksanakan pemeliharaan prasarana, sarana dan perlengkapan kerja/kantor Dinas Kelautan dan Perikanan;
- f. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Kelautan dan Perikanan;

- g. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan, ketertiban, kenyamanan, kehumasan dan keprotokolan Dinas Kelautan dan Perikanan;
- h. melaksanakan pengurusan dan pengaturan penggunaan ruang rapat Dinas Kelautan dan Perikanan;
- i. mengoordinasikan dan menyusun kebutuhan CPNS dan ASN Dinas Kelautan dan Perikanan;
- j. mengajukan pemenuhan kebutuhan CPNS dan ASN Dinas Kelautan dan Perikanan;
- k. menyusun dan mengajukan pengembangan karier ASN Dinas Kelautan dan Perikanan;
- l. mengurus kesejahteraan CPNS dan ASN Dinas Kelautan dan Perikanan;
- m. melaksanakan kegiatan pengembangan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kinerja dan disiplin CPNS dan ASN Dinas Kelautan dan Perikanan;
- n. melaksanakan pengelolaan dokumen kepegawaian CPNS dan ASN Dinas Kelautan dan Perikanan;
- o. melaksanakan pengelolaan informasi publik Dinas Kelautan dan Perikanan;
- p. melaksanakan tugas kehumasan Dinas Kelautan dan Perikanan;
- q. memandu pelaksanaan upacara Dinas Kelautan dan Perikanan;
- r. melaksanakan pengelolaan arsip Dinas Kelautan dan Perikanan;
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan sesuai dengan tugas dan uraian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- t. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

2. Kepala Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas :

- a. mengoordinasikan dan mengajukan UP, GU, TU, SPM, SPP dan SP2D;
- b. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas Kelautan dan Perikanan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bendahara Pengeluaran Dinas Kelautan dan Perikanan;
- d. menerima dan meneliti keabsahan dan kelengkapan dokumen pengajuan pembayaran belanja Dinas Kelautan dan Perikanan;

- e. melakukan pengesahan surat pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Dinas Kelautan dan Perikanan;
- f. menghimpun dan menyusun laporan keuangan (laporan operasional, realisasi anggaran, perubahan ekuitas, neraca dan catatan atas laporan keuangan) Dinas Kelautan dan Perikanan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran Dinas Kelautan dan Perikanan;
- h. mengelola dokumen keuangan Dinas Kelautan dan Perikanan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris; dan
- j. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

- 1. Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Budidaya Ikan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
- 2. Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyediaan data dan informasi usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - b. penyelenggaraan fasilitas prasarana/sarana pembudidayaan ikan di laut (s/d 12 Mil), air payau dan air tawar yang penggunaan sumberdayanya lebih efisien apabila dilakukan oleh daerah Provinsi dan/atau manfaat atau dampak negatifnya lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya di Laut (s/d 12 Mil), air payau dan air tawar lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - d. penyelenggaraan pengembangan, pemanfaatan air dan perlindungan lahan untuk pembudidayaan ikan lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - e. penyelenggaraan pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan, serta bimbingan dan penerapan persyaratan atau standar pada usaha pengolahan dan pemasaran skala menengah dan besar;

- f. penyelenggaraan bimbingan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi terhadap mutu dan keamanan hasil perikanan dalam rangka menghasilkan produk yang aman untuk dikonsumsi atau digunakan, dan berdaya saing;
- g. penyelenggaraan dan penyaluran bahan baku usaha pengolahan/distribusi ikan, serta pengembangan sistem informasi manajemen logistik ikan lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- h. penyelenggaraan penetapan persyaratan dan prosedur, serta fasilitas kelengkapan administrasi dan prasarana/sarana usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan di laut (s/d 12 Mil), air payau dan air tawar yang usahanya lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;
- i. penyelenggaraan penetapan persyaratan dan prosedur, serta fasilitas kelengkapan administrasi dan prasarana/sarana usaha kapal pengangkut hasil pembudidayaan ikan berukuran sampai dengan 30 GT yang beroperasi di wilayah administrasinya, serta tidak menggunakan modal asing dan atau tenaga kerja asing;
- j. penyelenggaraan penetapan persyaratan dan Prosedur, serta penerbitan Tanda Daftar bagi Pembudidaya Ikan Kecil (TDPIK) di Laut (s/d 12 Mil) dan Air Tawar, serta fasilitas penyelenggaran penerapan Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB), Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB), dan Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB);
- k. penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka penerbitan Rekomendasi Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP);
- l. penyelenggaraan pengumpulan data harga ikan di pasar untuk penghitungan angka konsumsi ikan Sumatera Utara;
- m. penyelenggaraan pendataan produksi hasil perikanan pada Unit Pengolahan Ikan (UPI) kecil, menengah dan stok ikan di *cold storage*;
- n. penyelenggaraan kegiatan Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) untuk peningkatan konsumsi ikan dan penanganan *stunting* di Provinsi Sumatera Utara.
- o. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai Standar yang ditetapkan.

Kepala Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai uraian tugas :

- a. menyelenggarakan penyediaan data dan informasi usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- b. menyelenggarakan fasilitasi prasarana/sarana pembudidayaan ikan di laut sampai dengan 12 (duabelas) Mil, air payau dan air tawar yang penggunaan sumber dayanya lebih efisien apabila dilakukan oleh daerah Provinsi dan/atau manfaat atau dampak negatifnya lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;
- c. menyelenggarakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya di laut sampai dengan 12 (duabelas) Mil, air payau dan air tawar lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan pemantauan pembudidayaan ikan di laut sampai dengan 12 (duabelas) Mil, air payau dan air tawar, serta kawasan konservasi yang dikelola oleh Pemerintah Provinsi;
- e. menyelenggarakan pengembangan, pemanfaatan air dan perlindungan lahan untuk pembudidayaan ikan lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;
- f. menyelenggarakan pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan, serta bimbingan dan penerapan persyaratan atau Standar pada usaha pengolahan dan pemasaran skala menengah dan besar;
- g. menyelenggarakan bimbingan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi terhadap mutu dan keamanan hasil perikanan dalam rangka menghasilkan produk yang aman untuk dikonsumsi atau digunakan dan berdaya saing;
- h. menyelenggarakan dan menyalurkan bahan baku usaha pengolahan/distribusi ikan serta pengembangan sistem informasi manajemen logistik ikan lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- i. menyelenggarakan penetapan persyaratan dan prosedur, serta fasilitasi kelengkapan administrasi dan prasarana/sarana usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan di laut sampai dengan 12 (duabelas) Mil, air payau dan air tawar yang usahanya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- j. menyelenggarakan penetapan persyaratan dan prosedur, serta fasilitasi kelengkapan administrasi dan prasarana/sarana usaha kapal pengangkut hasil pembudidayaan ikan berukuran sampai dengan 30 GT yang beroperasi di wilayah administrasinya, serta tidak menggunakan modal asing dan atau tenaga kerja asing;
- k. menyelenggarakan penetapan persyaratan dan prosedur, serta penerbitan Tanda Daftar bagi Pembudidaya Ikan Kecil (TDPIK) di laut sampai dengan 12

(duabelas) Mil.

Bidang Perikanan Tangkap

1. Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan di bidang Perikanan Tangkap.
2. Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sumberdaya perikanan tangkap;
 - b. penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengembangan dan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
 - c. penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka fasilitasi pembentukan, pembinaan kelembagaan, pemberdayaan kelompok nelayan dan perlindungan nelayan;
 - d. penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut sampai dengan 12 (duabelas) mil dan di perairan umum daratan;
 - e. penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka penerbitan fasilitasi pemberkasan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di Bidang Perikanan Tangkap, fasilitasi pemberkasan penerbitan Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) dan fasilitasi pemberkasan penerbitan Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI), Pendaftaran Persetujuan Pembangunan Kapal Perikanan (P2KP), Buku Kapal Perikanan Elektronik (e- BKP) dan Verifikasi Buku Kapal Perikanan Elektronik untuk Nelayan Kecil (e-BKP NK);
 - f. penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengelolaan, pengembangan dan pembinaan pelabuhan perikanan di Sumatera Utara;
 - g. penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pembangunan SPDN/ SPBUN;

- h. penyelenggaraan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pemulihan sumberdaya ikan diperairan laut dan perairan umum daratan;
 - i. penyelenggaraan pembinaan keterampilan teknis pemanfaatan, pengolahan, dan pemeliharaan sarana penangkapan ikan kepada nelayan dan petugas teknis lapangan;
 - j. penyelenggaraan penyebaran informasi di Bidang Teknologi Penangkapan Ikan;
 - k. penyelenggaraan pelayanan bimbingan teknis usaha perikanan tangkap;
 - l. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai Standar yang ditetapkan.
3. Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengembangan dan pemanfaatan sumberdaya perikanan tangkap;
 - b. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengembangan dan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
 - c. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka fasilitas pembentukan dan pembinaan kelembagaan, serta pemberdayaan kelompok nelayan;
 - d. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut sampai dengan 12 (duabelas) mil dan perairan umum daratan;
 - e. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka penerbitan fasilitasi pemberkasan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang perikanan tangkap, fasilitasi pemberkasan penerbitan Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) dan fasilitasi pemberkasan penerbitan Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI), Pendaftaran Persetujuan Pembangunan Kapal Perikanan (P2KP), Buku Kapal Perikanan Elektronik (e-BKP) dan Verifikasi Buku Kapal Perikanan Elektronik untuk Nelayan Kecil (e-BKP NK);

- f. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pengelolaan dan pengembangan pelabuhan perikanan di Sumatera Utara;
- g. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dalam rangka pemulihan sumberdaya ikan perairan laut dan perairan umum daratan;
- h. menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan Pembinaan Penangkapan Ikan;
- i. melaksanakan penyebaran informasi di bidang Teknologi Penangkapan Ikan;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan pelatihan penangkapan ikan;
- k. menyelenggarakan pelatihan keterampilan untuk nelayan;
- l. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai Standar yang ditetapkan.

Bidang Kelautan Pesisir dan Pulau - Pulau Kecil

1. Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan di Bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.
2. Bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan rencana operasional pada bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil berdasarkan peraturan perundang- undangan dan petunjuk teknis untuk mewujudkan dan meningkatkan tata kelola yang baik lingkup bidang Kelautan Pesisir dan Pulau- Pulau Kecil;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan ruang laut sampai dengan 12 mil di luar minyak dan gas bumi;
 - c. penyelenggaraan penerbitan izin dan pemanfaatan ruang laut di bawah 12 mil di luar minyak dan gas bumi;
 - d. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - e. penyelenggaraan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
 - f. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai

standar yang ditetapkan.

3. Kepala Bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana operasional pada Bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil berdasarkan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis untuk mewujudkan dan meningkatkan tata kelola yang baik lingkup bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk, menyelia dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup bidang kelautan pesisir dan pulau-pulau kecil sesuai dengan peraturan dan Prosedur yang berlaku;
 - d. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan penyusunan dokumen rencana zonasi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil dan/atau penataan ruang laut;
 - e. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pengelolaan kawasan konservasi dan konservasi keanekaragaman hayati perairan di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - f. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan rehabilitasi wilayah perairan pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - g. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan mitigasi bencana wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - h. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pemanfaatan ruang laut secara menetap di wilayah perairan pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - i. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan

izin pelaksanaan reklamasi di perairan pesisir dan pulau-pulau kecil sesuai kewenangan Gubernur ;

- j. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan penguatan dan pengembangan kapasitas masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
- k. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan penguatan dan pengembangan kelembagaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
- l. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelibatan masyarakat dalam penyusunan, perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
- m. menyelenggarakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pemberian pendampingan, kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- o. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan.

Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan

1. Bidang Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.
2. Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan pengawasan dalam pemanfaatan sumberdaya kelautan dan perikanan di wilayah laut sampai dengan 12 (duabelas) mil;
 - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan fasilitasi kelompok masyarakat pengawas (POKMASWAS);

- c. penyelenggaraan perumusan kebijakan pengawasan kegiatan pembudidayaan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan pengawasan terpadu pemanfaatan sumberdaya kelautan dan perikanan sampai dengan 12 (duabelas) mil;
 - d. penyelenggaraan perumusan kebijakan pemantauan dan peningkatan infrastruktur, sarana dan prasarana pengawasan sumber daya kelautan;
 - e. penyelenggaraan perumusan kebijakan pengawasan perencanaan dan pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, serta usaha penangkapan ikan;
 - f. penyelenggaraan perumusan kebijakan koordinasi pelaksanaan penanganan tindak pidana kelautan dan perikanan, serta penegakan hukum;
 - g. penyelenggaraan perumusan kebijakan penanganan dan mediasi penyelesaian konflik antar nelayan;
 - h. penyelenggaraan koordinasi, pengawasan pengelolaan kekayaan perairan danau, sungai, rawa dan wilayah perairan lainnya di wilayah provinsi;
 - i. penyelenggaraan dan koordinasi pencegahan pencemaran, kerusakan sumberdaya ikan dan lingkungannya;
 - j. penyelenggaraan dan koordinasi pengawasan jenis ikan yang dilarang untuk diperdagangkan, dimasukan dan dikeluarkan dari wilayah Republik Indonesia;
 - k. penyelenggaraan pengawasan dan penegakan hukum di wilayah laut kewenangan Provinsi dan pemberian informasi apabila terjadi pelanggaran di laut batas kewenangan Provinsi;
 - l. penyelenggaraan pengawasan dan penegakan hukum kegiatan penangkapan ikan, budidaya ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
 - m. penyelenggaraan perumusan kebijakan pengawasan terhadap usaha pembudidayaan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan di dalam Kabupaten/Kota dan lintas Kabupaten Kota dalam Provinsi;
 - n. penyelenggaraan perumusan kebijakan pengawasan perizinan usaha budidaya ikan, usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan di Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
 - o. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan.
3. Kepala Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan kebijakan pengawasan pemanfaatan sumberdaya kelautan dan perikanan di wilayah laut sampai dengan 12 (duabelas) mil;
 - b. menyelenggarakan kebijakan fasilitasi kelompok masyarakat pengawas (POKMASWAS);
 - c. menyelenggarakan kebijakan pengawasan dan kegiatan pembudidayaan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. menyelenggarakan kebijakan pengawasan perencanaan dan pemanfaatan wilayah

pesisir dan pulau-pulau kecil, serta usaha penangkapan ikan;

- e. menyelenggarakan kebijakan pengawasan terhadap perizinan kapal perikanan kewenangan provinsi dan pelaksanaan penanganan tindak pidana kelautan dan perikanan, serta penegakan hukum dan sosialisasi peraturan perundang-undangan;
- f. menyelenggarakan kebijakan penanganan dan mediasi penyelesaian konflik antar nelayan dan fasilitasi nelayan pelintas batas negara;
- g. menyelenggarakan dan koordinasi pencegahan pencemaran dan kerusakan sumberdaya ikan dan lingkungannya;
- h. menyelenggarakan dan koordinasi pengawasan jenis ikan yang dilarang untuk diperdagangkan, dimasukkan dan dikeluarkan dari wilayah RI;
- i. menyelenggarakan pengawasan dan penegakan hukum di wilayah laut kewenangan Provinsi dan pemberian informasi apabila terjadi pelanggaran di laut batas kewenangan Provinsi;
- j. menyelenggarakan pengawasan dan penegakan hukum di bidang kegiatan budidaya ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- k. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- l. menyelenggarakan pelaksanaan penerbitan Surat Laik Operasi Kapal Perikanan Kewenangan Provinsi Sumatera Utara;
- m. menyelenggarakan dan pengendalian operasi kapal pengawas dan pengelolaan prasarana dan sarana pengawasan;
- n. menyelenggarakan kebijakan di bidang analisis data dan informasi intelijen kelautan, pemanfaatan ruang laut, wilayah pesisir dan pulau pulau kecil dan pemanfaatan daerah konservasi perairan;
- o. menyelenggarakan kebijakan Forum Koordinasi penanganan tindak pidana perikanan di Provinsi Sumatera Utara;
- p. menyelenggarakan koordinasi kebijakan pengawasan dengan instansi terkait dan pelaksanaan kegiatan operasi gabungan;
- q. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan

1. UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan mempunyai tugas menyelenggarakan penerapan dan pengujian mutu hasil perikanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan pengujian mutu secara laboratoris pada bahan baku, bahan tambahan, bahan pembantu dan produk akhir hasil perikanan pada unit pengolahan dan budidaya perikanan untuk mendukung penerapan Standar produk perikanan, untuk proses penerbitan SNI, mendukung kelancaran bisnis perikanan, dan keperluan lainnya;

- b. penyelenggaraan pengelolaan urusan umum, rumah tangga dan ketata-usahaan;
 - c. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan pengujian mutu secara laboratoris pada bahan baku, bahan tambahan, bahan pembantu dan produk akhir hasil perikanan pada unit pengolahan dan budidaya perikanan untuk mendukung penerapan Standar produk perikanan, untuk proses penerbitan SNI, mendukung kelancaran bisnis perikanan, dan keperluan lainnya;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan urusan umum, rumah tangga dan ketata-usahaan;
 - e. penyelenggaraan penerapan sistem manajemen mutu sebagai Laboratorium Pengujian mengacu pada SNI ISO/IEC 17025;
 - f. penyelenggaraan penerapan sistem manajemen mutu sebagai Laboratorium Pengujian mengacu pada SNI ISO/IEC 17025;
 - g. penyelenggaraan pelaksanaan tugas sebagai Lembaga Sertifikasi Produk (LS-Pro) dengan Penerbitan Tanda SNI pada produk hasil kelautan dan perikanan;
 - h. penyelenggaraan penerapan sistem sebagai lembaga sertifikasi produk Penggunaan Tanda SNI mengacu kepada SNI ISO/IEC 17065;
 - i. penyelenggaraan pelaksanaan monitoring mutu hasil perikanan;
 - j. penyelenggaraan penerapan mutu hasil perikanan bagi Unit Pengolahan Ikan (UPI) skala besar dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)/ Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - k. penyelenggaraan pelaksanaan penerapan pemenuhan SNI bagi UPI skala besar dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)/Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - l. penyelenggaraan pelaksanaan bimbingan penerapan *Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP)* bagi UPI ;
 - m. penyelenggaraan penerapan mutu hasil perikanan bagi UPI skala menengah, besar dan UMKM/UKM dalam rangka penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP);
 - n. penyelenggaraan penerapan, bimbingan *Good Manufacturing Practices (GMP)/Sanitation Strandart Operational Procedure* (SSOP dan teknologi pengolahan produk hasil perikanan;
 - o. penyelenggaraan pemakaian kekayaan daerah;
 - p. penyelenggaraan pengelolaan rumah kemasan;
 - q. penyelenggaraan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.
3. Kepala UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan mempunyai uraian tugas :
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. menyelenggarakan urusan tatausaha dan rumahtangga;
 - c. menyelenggarakan evaluasi terhadap kinerja bawahan;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan sarana dan prasarana laboratorium dan rumah kemasan;

- e. menyelenggarakan pengujian mutu hasil perikanan, kualitas air budidaya lingkungan budidaya, hama dan penyakit ikan;
 - f. menyelenggarakan sistem jaminan mutu pengujian laboratorium yang mengacu pada SNI ISO/IEC 17025;
 - g. menyelenggarakan bimbingan pemenuhan persyaratan Standar Nasional Indonesia (SNI) untuk produk-produk perikanan;
 - h. menyelenggarakan sertifikasi SNI untuk produk-produk perikanan melalui Lembaga Sertifikasi Produk UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan (UPTD PMHP) Lembaga Sertifikasi Produk (LS-Pro) sesuai SNI ISO/IEC 17065;
 - i. menyelenggarakan penerapan pemenuhan SNI dan penerapan mutu hasil perikanan bagi UPI skala menengah, besar dan UMKM/UKM dalam rangka penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP);
 - j. menyelenggarakan pelaksanaan bimbingan penerapan *Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP)* bagi UPI ;
 - k. menyelenggarakan kegiatan monitoring mutu hasil perikanan dan kualitas air budidaya ikan di Provinsi Sumatera Utara;
 - l. menyelenggarakan sistem pelayanan pengujian laboratorium terhadap *customer*/pelanggan secara cepat, tepat dan akurat melalui aplikasi *online*;
 - m. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada lingkup UPTD PMHP;
 - n. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
4. Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu:
- a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pengujian Mutu Hasil Perikanan;
 - c. Seksi Penerapan Mutu Hasil Perikanan;
1. Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pemantauan pelaksanaan program dan anggaran;
 - c. melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap kinerja bawahan;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha;
 - e. melaksanakan penatausahaan aset;

- f. melaksanakan penyetoran Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - h. melaksanakan pengelolaan sumberdaya sesuai dengan SNI ISO/IEC 17025 maupun SNI ISO/IEC 17065;
 - i. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - k. melakukan pemeliharaan dan perawatan secara berkala sarana dan prasarana kantor;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.
2. Kepala Seksi Pengujian Mutu Hasil Perikanan mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran Seksi Pengujian Mutu Hasil Perikanan;
 - b. melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap kinerja bawahan;
 - c. melaksanakan evaluasi pelaporan kegiatan Seksi Pengujian Mutu Hasil Perikanan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan, sarana, prasarana pengujian laboratorium, uji banding, uji profisiensi dan kalibrasi peralatan laboratorium;
 - e. melaksanakan kegiatan pengujian mutu hasil perikanan, kualitas air budidaya, hama dan penyakit ikan secara fisika, organoleptik, mikrobiologi, kimia dan biologi serta menerbitkan Laporan Hasil Analisa (*Test Result*);
 - f. melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan perangkat lunak dan keras pelayanan penerbitan Laporan Hasil Analisa (*Test Result*);
 - g. melaksanakan pemeliharaan/perawatan dan mengkondisikan peralatan uji tingkat sulit;
 - h. melaksanakan penerapan sistem jaminan mutu pengujian laboratorium yang mengacu pada SNI ISO/IEC 17025;
 - i. melaksanakan kegiatan peningkatan kompetensi personil yang mengacu pada SNI ISO/IEC 17025;
 - j. melaksanakan analisis data hasil pengujian laboratorium;
 - k. melaksanakan monitoring kesehatan ikan dan lingkungan;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

3. Kepala Seksi Penerapan Mutu Hasil Perikanan mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran Seksi Penerapan Mutu Hasil Perikanan;
 - b. melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap kinerja bawahan;
 - c. melaksanakan evaluasi pelaporan kegiatan Seksi Penerapan Mutu Hasil Perikanan;
 - d. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan penyiapan bahan, peralatan dan perlengkapan untuk pelaksanaan kegiatan Seksi Penerapan Mutu Hasil Perikanan;
 - e. melaksanakan bimbingan pemenuhan persyaratan Standar Nasional Indonesia (SNI) bagi UPI dan UMKM/UKM;
 - f. melaksanakan penerapan, bimbingan *Good Manufacturing Practices (GMP)/ Sanitation Standard Operational Procedure (SSOP), Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP)* dan teknologi pengolahan produk hasil perikanan;
 - g. melaksanakan penerapan pemenuhan SNI bagi UPI skala besar dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)/Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - h. melaksanakan penerapan mutu hasil perikanan bagi UPI skala menengah, besar dan UMKM/UKM dalam rangka penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP);
 - i. melaksanakan penerapan dan bimbingan pengemasan produk hasil perikanan;
 - j. melaksanakan kegiatan Lembaga Sertifikasi Produk (LS-Pro) dengan penerbitan Tanda SNI pada produk perikanan mengacu pada SNI ISO/IEC 17065;
 - k. melaksanakan surveilen pada UPI atau UMKM/UKM yang sudah mendapatkan sertifikasi SNI;
 - l. melaksanakan tugas sebagai Penanggung Jawab Mutu untuk kegiatan SNI ISO/IEC 17025;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit Staf Teknis.

UPTD Pelabuhan Perikanan Pantai Pulau Tello

- 1. Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan Pantai Pulau Tello adalah Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara.
- 2. UPTD Pelabuhan Perikanan Pantai Pulau Tello mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara di bidang teknis operasional pelabuhan perikanan serta pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pelabuhan perikanan.

3. UPTD Pelabuhan Perikanan Pantai Pulau Tello menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan penyusunan, pemantauan, evaluasi rencana, program dan anggaran, serta pelaporan penyelenggaraan Pelabuhan Perikanan di Wilayah Pantai Barat;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan perencanaan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan pelabuhan dan pengendalian sarana dan prasarana pelabuhan perikanan di Wilayah Pantai Barat;
 - c. penyelenggaraan pelayanan teknis kapal perikanan dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan di Wilayah Pantai Barat;
 - d. penyelenggaraan pelaksanaan Pengembangan serta pemberdayaan Masyarakat perikanan untuk meningkatkan produksi, distribusi dan pemasaran hasil ikan di Wilayah Pantai Barat;
 - e. penyelenggaraan pelaksanaan fasilitasi publikasi hasil riset produksi dan pemasaran hasil perikanan di wilayah kerja operasional pelabuhan perikanan (WKOPP) di Wilayah Pantai Barat;
 - f. penyelenggaraan pelaksanaan Pembantuan Verifikasi Teknis Persetujuan Pembangunan Kapal Perikanan (P2KP) di Wilayah Pantai Barat;
 - g. penyelenggaraan penginputan Pelaku Usaha dibawah 5 GT pada Aplikasi Elektronik Buku Kapal Perikanan Nelayan Kecil (e-BKP NK) di Wilayah Pantai Barat;
 - h. penyelenggaraan pelaksanaan pelayanan penerbitan Surat Keterangan Pendaratan Ikan di Wilayah Pantai Barat;
 - i. penyelenggaraan pelaksanaan fasilitasi pemantauan wilayah pesisir dan wisata bahari di Wilayah Pantai Barat;
 - j. penyelenggaraan pelaksanaan pelayanan Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) di Wilayah Pantai Barat;
 - k. penyelenggaraan pelaksanaan pembangunan, pengembangan perikanan, penggunaan dan pengawasan serta pengendalian sarana dan prasarana di Wilayah Pantai Barat;
 - l. penyelenggaraan pelaksanaan fasilitasi pengendalian sumberdaya ikan, publikasi hasil penelitian, penatausahaan wilayah pesisir dan wisata bahari, serta pengelolaan dan pemasaran hasil produksi perikanan dan distribusi hasil perikanan di Wilayah Pantai Barat;
 - m. penyelenggaraan pelayanan jasa, pemanfaatan lahan dan fasilitas usaha perikanan di Wilayah Pantai Barat;

- n. penyelenggaraan pelaksanaan pengumpulan data, informasi dan publikasi pendaftaran kapal perikanan di Wilayah Pantai Barat;
- o. penyelenggaraan pelaksanaan pengendalian lingkungan di pelabuhan perikanan dan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga;
- p. penyelenggaraan penyusunan rencana operasional dan pelaksanaan kegiatan pendaratan ikan di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP) di Wilayah Pantai Barat;
- q. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian perbengkelan, air bersih / air tawar dan es batangan untuk kegiatan operasional para nelayan di wilayah UPTD Pelabuhan Perikanan Pantai Pulau Tello;
- r. penyelenggaraan kefungsian logbook di UPTD Pelabuhan Perikanan Pantai Pulau Tello;
- s. penyelenggaraan pelaksanaan penjaminan keamanan kepelabuhanan perikanan;
- t. penyelenggaraan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

3. Kepala UPTD Pelabuhan Perikanan Pantai Pulau Tello mempunyai uraian tugas :

- a. memimpin, merumuskan kebijaksanaan pelaksanaan, membina pelaksanaan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas pelabuhan perikanan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- b. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada lingkup UPT. Pelabuhan Perikanan Pantai Pulau Tello;
- c. melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan dalam pelaksanaan kegiatan UPT PPP Pulau Tello;
- d. menyelenggarakan keamanan dan kenyamanan tugas dalam lingkungan kantor UPT PPP Pulau Tello;
- e. menyelenggarakan operasional pelabuhan perikanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelabuhan perikanan;
- f. menyelenggarakan pengendalian pendaratan hasil produksi perikanan dan pengendalian sumber daya ikan wisata bahari di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- g. menyelenggarakan penyuluhan dan pembinaan bagi masyarakat nelayan;
- h. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data potensi sumberdaya perikanan di wilayah kerja UPT PPP Pulau Tello;

- i. menyelenggarakan menyelenggarakan pelayanan jasa usaha perikanan dan pelayanan jasa lainnya dalam rangka pemanfaatan prasarana dan sarana di Pelabuhan bagi masyarakat nelayan dan pengusaha perikanan di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - j. melaksanakan pembinaan, pemanfaatan dan pengawasan Sumber Daya Ikan, dan pengendalian hasil produksi Perikanan wilayah pesisir dan wisata bahari di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
 - k. melaksanakan pengawasan penangkapan sumber daya ikan, pengelolaan pemasaran serta pengendalian mutu hasil perikanan;
 - l. melaksanakan publikasi kaji terap teknologi di bidang penangkapan, penanganan dan pemasaran ikan;
 - m. menyusun laporan tahunan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Utara sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan yang diperintahkan atasan baik secara lisan maupun tulisan.
4. Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu;
- a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan;
 - c. Seksi Operasional Pelabuhan Perikanan.

1. Kepala Subbagian Tata Usaha

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi, persuratan, kepegawaian, perlengkapan keuangan dan umum, dengan uraian tugas;

- a. mengendalikan surat-surat keluar dan masuk ;
- b. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian;
- c. melaksanakan urusan keuangan;
- d. melaksanakan urusan administrasi umum;
- e. melaksanakan inventaris aset dan barang habis pakai;
- f. melaksanakan penyetoran PAD;
- g. merencanakan kebutuhan barang dan perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan pengaturan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan kantor;
- i. mengatur pelaksanaan penggunaan dan pemakaian peralatan dan perlengkapan kantor;
- j. menghimpun dan menyusun program kerja UPT PPP PulauTello;

- k. menyusun analisa jabatan dan mengusulkan kebutuhan pegawai di UPT PPP Pulau Tello;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha;
 - m. melaksanakan koordinasi administrasi kepegawaian, keuangan dan umum ke instansi terkait;
 - n. menyimpan arsip yang berkaitan dengan Sub Bagian Tata Usaha;
 - o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan yang diperintahkan atasan baik secara lisan maupun tulisan.
2. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Menyelenggarakan urusan pemeliharaan sarana dan prasarana operasional pelabuhan perikanan, dengan uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelabuhan perikanan berdasarkan skala prioritas;
 - b. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada nelayan/nakhoda dalam hal penerbitan Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal Perikanan dan Keberangkatan Kapal Perikanan (STBLKK);
 - c. melaksanakan pengawasan penangkapan ikan dan pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan, pengelolaan pemasaran serta pengendalian mutu hasil perikanan kepada nelayan/nakhoda/pelaku usaha perikanan;
 - d. melakukan monitoring dan pengawasan terhadap penggunaan atau pemakaian sarana dan prasarana pelabuhan perikanan;
 - e. melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan barang-barang sarana dan prasarana pelabuhan perikanan;
 - f. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan kelancaran instalasi air dan listrik di lingkungan pelabuhan perikanan;
 - g. melakukan koordinasi pengembangan sarana dan prasarana pelabuhan perikanan, pemberdayaan masyarakat perikanan dan publikasi hasil riset;
 - h. mempersiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
 - i. melaksanakan koordinasi inventarisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana ke instansi terkait;
 - j. melaksanakan pelayanan jasa pemanfaatan lahan dan fasilitas usaha di UPT PPP Pulau Tello;
 - k. menyimpan arsip yang berkaitan dengan seksi sarana dan prasarana pelabuhan;

- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan yang diperintahkan atasan baik secara lisan mau pun tulisan;
3. Kepala Seksi Operasional Pelabuhan Perikanan Menyelenggarakan urusan operasional pelabuhan perikanan, dengan uraian tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan operasional pelabuhan perikanan pantai;
 - b. melaksanakan inventarisasi,identifikasi dan analisis pemanfaatan fasilitas pelabuhan perikanan;
 - c. membuat bahan kelengkapan administrasi pemanfaatan fasilitas pelabuhan perikanan;
 - d. melaksanakan pelayanan dan pengawasan kegiatan tambat labuh dan bongkar muat kapal di lingkungan pelabuhan perikanan;
 - e. melaksanakan pelayanan logistik dan perbekalan kapal perikanan;
 - f. melaksanakan pengawasan kegiatan olah gerak dan lalu lintas kapal serta keselamatan pelayaran di lingkungan Pelabuhan Perikanan Pulau Tello;
 - g. melaksanakan pelayanan usaha perikanan di lingkungan pelabuhan perikanan dan pelayanan jasa lain nya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan log book kapal perikanan di lingkungan pelabuhan perikanan;
 - i. melaksanakan pengawasan penangkapan sumber daya ikan, pengelolaan pemasaran serta pengendalian mutu hasil perikanan;
 - j. melaksanakan pembinaan, pemanfaatan dan pengawasan Sumber Daya Ikan, dan pengendalian hasil produksi Perikanan wilayah pesisir dan wisata bahari di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
 - k. melaksanakan penyuluhan dan pengembangan masyarakat nelayan;
 - l. melaksanakan pengumpulan data tangkapan dan potensi sumberdaya kelautan dan perikanan di wilayah kerja UPT PPP Pulau Tello;
 - m. menyediakan ruang publikasi hasil penelitian kelautan dan perikanan;
 - n. membuat konsep surat dan menyimpan arsip yang berkaitan dengan seksi operasional pelabuhan perikanan;
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi operasional pelabuhan perikanan;
 - p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan yang diperintahkan atasan baik secara lisan maupun tulisan.

UPTD Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan

- (1) UPTD Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan pemanfaatan sumberdaya ikan dan kelancaran kegiatan operasional kapal perikanan.
- (2) UPTD Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan, pemantauan, evaluasi rencana, program dan anggaran, serta pelaporan penyelenggaraan Pelabuhan Perikanan di Wilayah Pantai Timur;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan perencanaan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan pelabuhan dan pengendalian sarana dan prasarana pelabuhan perikanan di Wilayah Pantai Timur;
 - c. penyelenggaraan pelayanan teknis kapal perikanan dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan di Wilayah Pantai Barat;
 - d. penyelenggaraan pelaksanaan pengembangan serta pemberdayaan Masyarakat perikanan untuk meningkatkan produksi, distribusi dan pemasaran hasil ikan di Wilayah Pantai Timur;
 - e. penyelenggaraan pelaksanaan fasilitasi publikasi hasil riset produksi dan pemasaran hasil perikanan di wilayah kerja operasional pelabuhan perikanan (WKOPP) di Wilayah Pantai Timur;
 - f. penyelenggaraan pelaksanaan pembantuan verifikasi teknis Persetujuan Pembangunan Kapal Perikanan (P2KP) di Wilayah Pantai Timur;
 - g. penyelenggaraan penginputan pelaku usaha dibawah 5 GT pada Aplikasi Elektronik Buku Kapal Perikanan Nelayan Kecil (e-BKP NK) di Wilayah Pantai Timur;
 - h. penyelenggaraan pelaksanaan pelayanan penerbitan Surat Keterangan Pendaratan Ikan di Wilayah Pantai Timur;
 - i. penyelenggaraan pelaksanaan fasilitasi pemantauan wilayah pesisir dan wisata bahari di Wilayah Pantai Timur;
 - j. penyelenggaraan pelaksanaan pelayanan Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB) di Wilayah Pantai Timur;

- k. penyelenggaraan pelaksanaan pembangunan, pengembangan perikanan, penggunaan dan pengawasan serta pengendalian sarana dan prasarana di Wilayah Pantai Timur;
- l. penyelenggaraan pelaksanaan fasilitasi pengendalian sumberdaya ikan, publikasi hasil penelitian, penatausahaan wilayah pesisir dan wisata bahari, serta pengelolaan dan pemasaran hasil produksi perikanan dan distribusi hasil perikanan di Wilayah Pantai Timur;
- m. penyelenggaraan pelayanan jasa, pemanfaatan lahan dan fasilitas usaha perikanan di Wilayah Pantai Timur;
- n. penyelenggaraan pelaksanaan pengumpulan data, informasi dan publikasi pendaftaran kapal perikanan di Wilayah Pantai Timur;
- o. penyelenggaraan pelaksanaan pengendalian lingkungan di pelabuhan perikanan dan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga;
- p. penyelenggaraan penyusunan rencana operasional dan pelaksanaan kegiatan pendaratan ikan di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP) di Wilayah Pantai Timur;
- q. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian perbengkelan, air bersih, es batangan, monitoring penyaluran BBM dan gas kapal nelayan penangkap ikan, di wilayah UPTD Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan; dan
- r. penyelenggaraan kefungisian logbook di UPTD Pelabuhan Perikanan Perikanan Tanjung Balai Asahan;
- s. penyelenggaraan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Kepala UPTD mempunyai uraian tugas:

- a) menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai di UPTD Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan;
- b) menyelenggarakan keamanan dan kenyamanan pegawai dalam bertugas pada lingkup UPTD Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan;
- c) menyelenggarakan penyusunan rencana program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan dalam pelaksanaan kegiatan;
- d) menyelenggarakan penatausahaan dan evaluasi pelaporan hasil program kegiatan dan keuangan;
- e) menyelenggarakan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan program kegiatan;
- f) menyelenggarakan penyuluhan dan pembinaan bagi masyarakat nelayan;

- g) menyelenggarakan pengendalian pembangunan/ pengembangan teknis kapal perikanan dan kesyahbandaran dalam rangka pelaksanaan operasional pelabuhan perikanan;
- h) menyelenggarakan pengendalian pembangunan pengembangan usaha perikanan di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- i) menyelenggarakan pemeliharaan dan pengawasan prasarana dan sarana UPTD di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- j) menyelenggarakan pengendalian pendaratan hasil produksi perikanan dan pengendalian sumber daya ikan wisata bahari di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- k) menyelenggarakan pelayanan jasa usaha dalam rangka pemanfaatan prasarana dan sarana di Pelabuhan bagi masyarakat nelayan dan pengusaha perikanan di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- l) menyelenggarakan pembinaan, pemanfaatan dan pengawasan Sumber Daya Ikan, dan pengendalian hasil produksi Perikanan wilayah pesisir dan wisata bahari di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- m) menyelenggarakan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

(4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Seksi Sarana Prasarana;
- c. Seksi Operasional Pelabuhan Perikanan.

1. Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a) melaksanakan persiapan bahan program kepegawaian;
- b) melaksanakan persiapan bahan program dalam rangka keamanan dan kenyamanan pada UPTD Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan;
- c) melaksanakan persiapan bahan usulan program kegiatan;
- d) melaksanakan persiapan bahan pelaporan aset dan keuangan UPTD Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan;
- e) melaksanakan persiapan evaluasi dan pemantauan program kegiatan pada UPTD Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan;
- f) melaksanakan persiapan prasarana dan sarana dalam rangka penyuluhan dan pembinaan bagi masyarakat nelayan;
- g) melaksanakan persiapan penyediaan bahan dan dokumen pelaksanaan kesyahbandaran;
- h) melaksanakan persiapan bahan data dukung untuk pembangunan dan pengembangan Tempat Pengusahaan Ikan;
- i) melaksanakan pemeliharaan aset UPTD Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan;

- j) melaksanakan penyediaan bahan dukungan kepada masyarakat nelayan;
- k) melaksanakan penyetoran PAD;
- l) melaksanakan persiapan pemanfaatan fasilitas UPTD Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan;
- m) melaksanakan persiapan bahan operasional untuk masyarakat nelayan;
- n) melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai uraian tugas:

- a) melaksanakan bimbingan dan instruksi kepada staf;
- b) melaksanakan ketertiban dan kenyamanan bagi staf untuk melaksanakan tugas;
- c) melaksanakan perencanaan pengusulan anggaran kegiatan;
- d) melaksanakan persiapan pelaporan kegiatan prasarana dan sarana di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- e) melaksanakan pemanfaatan prasarana dan sarana;
- f) melaksanakan pembinaan teknis kepada Nelayan di WKOPP;
- g) melaksanakan pengendalian teknis Cara penanganan ikan yang baik (CPIB);
- h) melaksanakan penyediaan fasilitas pendukung operasional prasarana dan sarana di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- i) Melaksanakan pelayanan docking kapal, bongkar muat di wilayah kerja dan operasional daratan pelabuhan perikanan;
- j) melaksanakan pelayanan penyediaan air bersih, gas, pemantauan dan pengawasan BBM di UPTD Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan;
- k) melaksanakan pemanfaatan sarana fasilitas dan lahan UPTD Pelabuhan Perikanan Tanjung Balai Asahan;
- l) melaksanakan pelayanan jasa atas pemanfaatan lahan dan fasilitas usaha di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- m) melaksanakan pemanfaatan sumber daya ikan, hasil produksi perikanan wilayah pesisir dan wisata bahari yang berkelanjutan di wilayah kerja dan operasional daratan dalam rangka untuk pengembangan bagi masyarakat nelayan;
- n) melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Operasional Pelabuhan Perikanan mempunyai uraian tugas:

- a) melaksanakan pembinaan dan arahan kepada staf pembinaan operasional pelabuhan perikanan;
- b) melaksanakan prasarana dan sarana dalam rangka pelaksanaan tugas;
- c) melaksanakan pengusulan perencanaan penyelenggaraan anggaran pembinaan operasional pelabuhan perikanan;

- d) melaksanakan penyusunan pelaporan kegiatan pembinaan di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- e) melaksanakan persiapan bahan dan data kapal perikanan serta kesyahbandaran, Penerbitan Surat Keterangan Bersandar Kapal Perikanan Sebagai Analisa dan Evaluasi Untuk Penerbitan/ Perpanjangan SIPI DAN SIKPI;
- f) melaksanakan kegiatan pembinaan untuk masyarakat nelayan di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- g) melaksanakan pengendalian teknis penerbitan log book, Penerbitan Buku Kapal Perikanan Elektronik Untuk Nelayan Kecil (e-BKP) NK 5GT kebawah di wilayah kerja operasional pelabuhan perikanan dan pendaftaran kapal perikanan di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- h) melaksanakan operasional teknis pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan tempat pengusahaan Ikan di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- i) melaksanakan pengendalian operasional teknis kapal perikanan di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- j) melaksanakan pendataan teknis hasil produksi perikanan di Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP);
- k) melaksanakan penyediaan prasarana dan sarana operasional dermaga;
- l) melaksanakan kegiatan penyediaan jasa lainnya sesuai ketentuan yang diterapkan;
- m) melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

UPTD BUDIDAYA IKAN AIR PAYAU DAN LAUT

- (1) UPTD Budidaya Ikan Air Payau dan Laut mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional di bidang budidaya perikanan air payau, laut, dan tawar meliputi pelayanan jasa produksi serta pengembangan dan penerapan teknologi.
- (2) UPTD Budidaya Ikan Air Payau dan Laut menyelenggarakan fungsi :
 - 1. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis budidaya perikanan air payau, laut dan tawar;
 - 2. penyelenggaraan budidaya perikanan air payau, laut dan tawar;
 - 3. penyelenggaraan produksi budidaya ikan di *Demontrasi Pond (dempond)* Sialangbuah, *Dempond* Sicanang Belawan, Keramba Jaring Apung (KJA) Percontohan Belawan, *Dempond* Babalan Langkat, Pusat Pembenihan Ikan (Puspik) Kerasaan Simalungun, Puspik Simpang 2 Pematang Siantar, dan Puspik Ambarita Samosir;
 - 4. penyelenggaraan penjualan hasil produksi daerah sektor kelautan dan perikanan;
 - 5. penyelenggaraan pengelolaan urusan umum, rumah tangga, dan ketata-usahaan;

6. penyelenggaraan kaji terap dan inovasi teknologi budidaya perikanan air payau, laut dan tawar;
7. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD;
8. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi UPTD;

3.Kepala UPTD Budidaya Ikan Air Payau dan Laut mempunyai tugas:

1. menyelenggarakan identifikasi dan penyusunan rencana program teknis dan anggaran, serta pemantauan UPTD;
 2. menyelenggarakan urusan umum, rumah tangga dan ketatatausahaan;
 3. menyelenggarakan pemanfaatan sarana dan prasarana UPTD;
 4. menyelenggarakan bimbingan teknis dan alih teknologi budidaya perikanan air payau, laut dan tawar;
 5. menyelenggarakan produksi budidaya perikanan di *Demontrasi Pond (dempond)* Sialangbuah, *Dempond* Sicanang Belawan, Keramba Jaring Apung (KJA) Percontohan Belawan, *Dempond* Babalan Langkat, Pusat Pembenihan Ikan (Puspik) Kerasaan Simalungun, Puspik Simpang 2 Pematang Siantar, dan Puspik Ambarita Samosir;
 6. menyelenggarakan produksi Induk unggul, calon induk unggul dan benih ikan bermutu air payau, laut dan tawar;
 7. menyelenggarakan distribusi dan penjualan hasil produksi daerah;
 8. menyelenggarakan kaji terap dan inovasi teknologi budidaya ikan air payau, laut dan tawar;
 9. menyelenggarakan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan
 10. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada lingkup UPTD Budidaya Ikan Air Payau dan Laut
 11. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD;
 12. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
4. Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana tercantum pada ayat (1), ayat(2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu:
- a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pengembangan dan Penerapan Teknologi;
 - c. Seksi Produksi.

1. Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja subbagian Tata Usaha;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan kehumasan;
- c. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- d. melaksanakan penyetoran PAD;
- e. melaksanakan penatausahaan aset;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan data, dokumen, informasi dan publikasi kegiatan unit pelaksanaan teknis;
- h. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan subbagian tata usaha;
- j. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga;
- k. melakukan pemeliharaan dan perawatan secara berkala sarana dan prasarana kantor;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPTD;

2. Kepala Seksi Produksi mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi produksi;
- b. melaksanakan produksi budidaya perikanan air payau, laut dan tawar;
- c. melaksanakan penyediaan benih ikan bermutu, calon induk dan induk unggul ikan air payau, laut, dan tawar;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis budidaya perikanan air payau, laut dan tawar;
- e. melaksanakan pembinaan teknis budidaya perikanan air payau, laut dan tawar;
- f. melaksanakan pengembangan budidaya ikan lokal air payau, laut, dan tawar;
- g. melaksanakan alih teknologi budidaya perikanan kepada masyarakat;
- h. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

3. Kepala Seksi Pengembangan dan Penerapan Teknologi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan dan Penerapan Teknologi;
- b. melaksanakan pengembangan teknologi budidaya perikanan air payau, laut dan tawar;
- c. melaksanakan inovasi dan kaji terap teknologi budidaya perikanan air payau, laut dan tawar;
- d. melaksanakan penyusunan Standard Operasional Prosedur (SOP) budidaya perikanan air payau, laut dan tawar;
- e. melaksanakan produksi budidaya perikanan air payau, laut dan tawar;
- f. melaksanakan pembinaan dan diseminasi teknologi budidaya perikanan kepada masyarakat;
- g. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi seksi;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

UPTD Kawasan Konservasi

(1) UPTD Kawasan Konservasi mempunyai fungsi menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional, perlindungan, pelestarian, pemanfaatan serta pemantauan di kawasan konservasi Perairan Sumatera Utara.

(2) UPTD Kawasan Konservasi menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan Rencana Pengelolaan Kawasan Konservasi Perairan Provinsi Sumatera;
2. Pelaksanaan program dan kegiatan di Kawasan Konservasi Perairan Provinsi Sumatera;
3. Penataan batas di Kawasan Konservasi Perairan Provinsi Sumatera;
4. Pelaksanaan monitoring sumber daya kelautan dan perikanan di Kawasan Konservasi Perairan Provinsi Sumatera;
5. Pelayanan pemanfaatan di kawasan konservasi Perairan Sumatera Utara;
6. Penyadartahuan masyarakat terkait kawasan konservasi Perairan Sumatera Utara;
7. Pelaksanaan kemitraan jejaring di kawasan konservasi Perairan Sumatera Utara;
8. Pemantauan terhadap pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan di kawasan konservasi perairan Sumatera Utara;
9. Pelaksanaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, kehumasan, perlengkapan dan rumah tangga UPTD; dan
10. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Kepala UPTD Kawasan Konservasi mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun program kerja, rencana operasional dan penatausahaan pada UPTD;
- b. menyelenggarakan pelaksanaan pembinaan dan pemeriksaan hasil pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD;
- c. menyusun Rencana Pengelolaan Kawasan Konservasi Perairan Provinsi Sumatera;
- d. melaksanakan program dan kegiatan di Kawasan Konservasi Perairan Provinsi Sumatera;
- e. menata batas di Kawasan Konservasi Perairan Provinsi Sumatera;
- f. melaksanakan monitoring sumber daya kelautan dan perikanan di Kawasan Konservasi Perairan Provinsi Sumatera;
- g. melaksanakan pelayanan pemanfaatan di kawasan konservasi Perairan Sumatera Utara;
- h. menyelenggarakan kegiatan penyadartahuan masyarakat terkait kawasan konservasi Perairan Sumatera Utara;
- i. melaksanakan kemitraan jejaring di kawasan konservasi Perairan Sumatera Utara;
- j. melaksanakan pemantauan terhadap pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan di kawasan konservasi perairan Sumatera Utara;
- k. mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikannya oleh Kepala Dinas.

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, rencana strategis UPTD;
- b. melakukan penyusunan rencana dan program UPTD;
- c. melakukan pemantauan pelaksanaan program dan anggaran;
- d. menyiapkan bahan penyelenggaraan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor;
- e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, pengelolaan kerarsipan, data dan informasi secara sistematis;
- f. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, perjalanan dinas, pembiayaan implementasi program dan lainnya;
- g. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pengumpulan dan mengolah data untuk bahan penyusunan analisa data dan informasi serta evaluasi program, bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan, bahan penyusunan dokumen pelaksanaan program dan kegiatan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
- h. melakukan pengelolaan barang atau aset;
- i. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- j. mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan.

Kepala Seksi Kemitraan dan Pelayanan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, rencana pengelolaan dan rencana strategis;
- b. menyiapkan bahan Laporan kinerja Seksi guna memenuhi Kinerja Dinas Kelautan dan Perikanan;
- c. membina kerjasama dengan masyarakat lokal, LSM/NGO, sektor swasta dan pihak terkait lainnya untuk mendukung kawasan konservasi;
- d. mengembangkan program kolaborasi yang mendukung perlindungan, pelestarian dan pemanfaatan berkelanjutan;
- e. memberikan dukungan teknis dalam pengelolaan kawasan konservasi;
- f. melayani kebutuhan masyarakat yang berkaitan dengan kawasan konservasi seperti ijin pemanfaatan, informasi kawasan atau pelatihan terkait kawasan konservasi;
- g. melakukan program edukasi kepada masyarakat dan *stake holder*;
- h. menyusun dan menyebarluaskan informasi terkait kebijakan dan aturan pada kawasan konservasi;
- i. memantau efektivitas kemitraan yang telah dibangun;
- j. mengevaluasi dampak kerjasama dari pengelolaan kawasan konservasi;
- k. menyusun laporan kemitraan dan pengelolaan kawasan konservasi;
- l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Kepala Seksi Pemantauan dan Pemanfaatan Kawasan Konservasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, rencana pengelolaan dan rencana strategis;
- b. menyiapkan bahan laporan kinerja seksi guna memenuhi Kinerja Dinas Kelautan dan Perikanan;
- c. memantau kondisi ekologis, fisik dan sosial ekonomi kawasan konservasi;
- d. melakukan pengumpulan data terkait keanekaragaman hayati, habitat dan ekosistem pada kawasan konservasi;
- e. memantau pelaksanaan rencana pengelolaan kawasan konservasi;
- f. menyusun panduan pemanfaatan kawasan konservasi yang berkelanjutan;
- g. melaksanakan penataan batas di kawasan konservasi;
- h. memantau kegiatan pemanfaatan oleh masyarakat atau pihak lainnya untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan kawasan konservasi;
- i. melakukan pemantauan rutin untuk mencegah dan menangani pelanggaran di kawasan konservasi;
- j. memantau efektivitas pemantauan dan pemanfaatan kawasan konservasi;
- m. mengevaluasi dampak pemantauan dan pemanfaatan kawasan konservasi;
- n. menyusun laporan pemantauan dan pemanfaatan kawasan konservasi;
- o. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Pertama mempunyai tugas :

- a. mengidentifikasi materi penyusunan rencana kerja tahunan pengelolaan ekosistem di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- b. mengidentifikasi materi penyusunan detail rencana pelaksanaan kerja pengelolaan ekosistem di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- c. mengidentifikasi kebutuhan jenis sarana dan prasarana untuk pengelolaan ruang dan sumber daya di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- d. mengumpulkan data dan informasi geospasial dasar untuk pengelolaan ekosistem di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- e. mengumpulkan data dan informasi geospasial tematik untuk pengelolaan ekosistem di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- f. mengumpulkan data sekunder spasial dan nonspasial untuk pengelolaan ekosistem di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- g. mengumpulkan data potensi pemanfaatan sumber daya di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- h. mengidentifikasi materi penyusunan rencana pengelolaan di wilayah laut, pesisir dan pulau kecil dalam jangka menengah tingkat lokal, nasional, regional, dan global;
- i. mengidentifikasi materi penyusunan pemanfaatan ruang dan sumber daya di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- j. mengumpulkan data daya dukung dan daya tampung kawasan dan/atau ekosistem di wilayah laut pesisir, dan pulau kecil untuk kegiatan usaha, pemanfaatan ruang, dan/atau sumber daya;
- k. mengumpulkan data dampak pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil dan upaya pengelolaannya;
- l. mengumpulkan data kewilayahan untuk perencanaan tata ruang di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil dan upaya pengelolaannya;
- m. mengidentifikasi data kesesuaian dan kelayakan kawasan konservasi perairan;
- n. mengidentifikasi data kesesuaian perlindungan, pelestarian, dan pemanfaatan keanekaragaman hayati laut pada tingkat spesies dan genetik jenis ikan;
- o. mengumpulkan data usulan pemanfaatan ruang dan sumber daya di wilayah laut, pesisir dan pulau kecil untuk pemerintah, masyarakat dan pelaku usaha;
- p. mengidentifikasi data untuk permodelan pengelolaan ekosistem di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- q. mengidentifikasi materi penyusunan profil sumber daya di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- r. mengidentifikasi materi penyusunan rencana tata ruang laut;
- s. mengidentifikasi materi integrasi rencana tata ruang darat dan laut;
- t. mengidentifikasi materi penyusunan peta jalan (road map) dan cetak biru (blue print) untuk pengelolaan ekosistem di wilayah laut, pesisir dan pulau kecil;
- u. mengidentifikasi data penyusunan rancangan pengelolaan bangunan laut dan instalasi laut, lahan, atau benda muatan asal kapal tenggelam;

- w. mengidentifikasi data pembangunan di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil dengan negara dan/atau lembaga internasional yang bersifat bilateral atau multilateral;
- x. mengidentifikasi data pemanfaatan konservasi keanekaragaman hayati laut laut;
- y. mengidentifikasi data pemanfaatan kawasan konservasi perairan;
- z. mengidentifikasi data perlindungan dan pelestarian keanekaragaman hayati laut dan kawasan konservasi perairan;
- aa. mengidentifikasi data pengelolaan sarana dan prasarana konservasi keanekaragaman hayati laut dan kawasan konservasi perairan;
- bb. mengidentifikasi materi edukasi, diseminasi dan penyadartahuan ekosistem di wilayah laut, pesisir dan pulau kecil;
- cc. mengidentifikasi dan mengumpulkan data fisik untuk valuasi ekonomi dan/atau neraca sumber daya di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- dd. mengumpulkan materi penyusunan kriteria teknis pengelolaan ruang dan sumber daya di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- ee. mengidentifikasi materi penetapan tingkat risiko usaha di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- ff. mengidentifikasi dan memvalidasi data kebijakan konservasi keanekaragaman hayati laut;
- gg. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi untuk penyiapan materi teknis atau substansi teknis pengelolaan ekosistem di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- hh. mengidentifikasi dan mengumpulkan materi pendampingan pengelolaan ekosistem di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil;
- ii. mengidentifikasi data efektivitas pengelolaan kawasan konservasi perairan;
- jj. mengidentifikasi data efektivitas konservasi spesies dan genetik jenis ikan;
- kk. mengidentifikasi data pengelolaan sumber daya di wilayah laut, pesisir, dan pulau kecil; dan
- ll. mengidentifikasi data pengembangan kerjasama konservasi keanekaragaman hayati laut.