

I. PROFIL DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Serdang Bedagai dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai, dan berdasarkan Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai. Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Serdang Bedagai ini beralamat di:

- **Jalan Negara Km.58 Komplek Perumahan Bumi Sergai, Desa Firdaus Kecamatan Sei Rampah**
- **Kode pos : 20695**
- **Telepon/Fax : (0621) 442125**
- **Email : dkp.sergai@yahoo.com**

1.1. Visi dan Misi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Serdang Bedagai

Selaras dengan visi dan misi nasional, daerah provinsi dan dalam rangka mendukung terwujudnya visi dan misi Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai tahun 2016-2021, maka visi DKP Kabupaten Serdang Bedagai tahun 2016-2021 adalah:

“MEWUJUDKAN PEMBANGUNAN PERIKANAN DAN KELAUTAN YANG UNGGUL, INOVATIF, DAN BERKELANJUTAN UNTUK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT”

Misi SKPD adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi SKPD. Purumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi SKPD.

Salah satu misi pembangunan daerah Kabupaten Serdang Bedagai yang terkait dengan pembangunan kelautan dan perikanan daerah adalah Misi ke-2 yaitu *meningkatkan investasi dan daya saing daerah melalui pemberdayaan sumber daya lokal dan penciptaan energi terbarukan*.

Seiring dengan upaya mendukung pencapaian misi daerah dan dalam rangka mewujudkan visi DKP Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2016-2021, maka misi pembangunan perikanan dan kelautan DKP Kabupaten Serdang Bedagai sebagai berikut:

Misi Pertama, mengoptimalkan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan dan Kelautan Secara Efektif dan Efisien Yang Berkelanjutan Untuk Kesejahteraan Masyarakat Perikanan dan Kelautan.

Misi Kedua, meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pemberdayaannya serta perlindungan terhadap masyarakat perikanan.

Terkait dengan Indikator Keberhasilan visi yang disebut “21 peraihan” maka peranan DKP Kabupaten Serdang Bedagai untuk mencapai peraihan tersebut adalah:

1. Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Dalam rangka peningkatan PAD, akan dilaksanakan dengan penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya di Kabupaten Serdang Bedagai melalui Restribusi Izin Usaha Perikanan (IUP).

2. Terbangunnya jalan penghubung menuju objek wisata dan kawasan sentra produksi

Untuk mendukung indikator ini akan dilaksanakan pembangunan jalan menuju kawasan sentra produksi perikanan melalui pembangunan jalan produksi di kawasan sentra produksi perikanan budidaya, perikanan tangkap dan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.

3. Terbukanya lapangan kerja baru

Untuk mendukung indikator ini akan dilaksanakan pemberdayaan masyarakat kelautan dan perikanan melalui pemberian bantuan sarana dan prasarana produksi perikanan budidaya, perikanan tangkap dan sarana dan prasarana pengolahan, peningkatan mutu dan pemasaran hasil perikanan kepada kelembagaan kelompok perikanan dan unit usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.

4. Terbentuknya wirausaha baru

Untuk mendukung indikator ini akan dilaksanakan pemberdayaan masyarakat kelautan dan perikanan melalui peningkatan kapasitas usaha dan SDM baik melalui pemberian bantuan sarana dan prasarana produksi perikanan maupun fasilitasi permodalan usaha melalui dukungan perbankan dan lembaga keuangan mikro serta meningkatkan manajemen usaha.

5. Menurunnya persentase penduduk miskin

Untuk mendukung indikator ini akan dilaksanakan pemberdayaan masyarakat kelautan dan perikanan melalui pemberian bantuan sarana dan prasarana produksi perikanan budidaya, perikanan tangkap dan sarana dan prasarana pengolahan, peningkatan mutu dan pemasaran hasil perikanan kepada kelembagaan kelompok perikanan dan unit usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan. Sesuai dengan program penanggulangan kemiskinan daerah, DKP berperan dalam pemberdayaan masyarakat khususnya pada kluster II.

1.2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja SKPD selama lima tahun.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Dalam rangka penjabaran visi dan misi DKP Kabupaten Serdang Bedagai maka perumusan tujuan pembangunan perikanan dan kelautan perlu memperhatikan relevansi dan keterkaitannya dengan pernyataan tujuan di dalam RPJMD Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2016-2021.

Pernyataan tujuan di dalam RPJMD Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2016-2021 yang terkait dengan tugas dan fungsi DKP Kabupaten Serdang Bedagai adalah Tujuan ke-2 (Misi ke-2) yaitu *Meningkatkan daya saing daerah melalui pemberdayaan sumber daya lokal di sektor pertanian, kehutanan dan perikanan; sektor industri pengolahan dan sektor pariwisata.*

Untuk mewujudkan visi dan misi DKP Kabupaten Serdang Bedagai dan mendukung pencapaian tujuan pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), maka tujuan pembangunan perikanan dan kelautan DKP Kabupaten Serdang Bedagai tahun 2016-2021 adalah:

Misi Pertama, bertujuan untuk meningkatkan pengelolaan sumber daya perikanan dan kelautan secara lestari untuk meningkatkan peran sektor perikanan dalam pertumbuhan ekonomi daerah.

Misi Kedua, bertujuan untuk meningkatkan kompetensi SDM, kesempatan bekerja dan berusaha serta perlindungan terhadap masyarakat perikanan.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Salah satu sasaran di dalam RPJMD Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2016-2021 yang terkait dengan pembangunan perikanan dan kelautan daerah adalah *Meningkatnya kontribusi sektor*

pertanian, kehutanan dan perikanan terhadap PDRB dengan indikator sasaran yaitu Persentase kontribusi sektor pertanian, kehutanan dan perikanan pada PDRB.

Dalam upaya mendukung pencapaian sasaran RPJMD 2016-2021 dan mewujudkan tujuan pembangunan perikanan dan kelautan, maka sasaran pembangunan perikanan dan kelautan DKP Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2016-2021 adalah:

Menjabarkan Misi ke-1 dan Tujuan ke-1 maka sasaran strategis pertama (SS-1) adalah **Meningkatnya produksi dan produktifitas perikanan budidaya dan perikanan tangkap berkelanjutan**, dengan indikator kinerja:

1. Produksi perikanan budidaya, dari 27.258 ton pada tahun 2015 menjadi 50.465 ton pada tahun 2021
2. Produksi perikanan tangkap, dari 25.363 ton pada tahun 2015 menjadi 27.232 ton pada tahun 2021
3. Cakupan bina kelompok nelayan, dari 22 KUB pada tahun 2015 menjadi 60 KUB pada tahun 2021
4. Cakupan bina kelompok budidaya, dari 13 Pokdakan pada tahun 2015 menjadi 50 Pokdakan pada tahun 2021
5. Cakupan bina kelompok masyarakat pengawas, dari 4 Pokmaswas pada tahun 2015 menjadi 7 Pokmaswas pada tahun 2021
6. Persentase Kepatuhan (Compliance) Unit Usaha Budidaya terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku, dari 25% pada tahun 2015 menjadi 65% pada tahun 2021
7. Persentase Kepatuhan (Compliance) Unit Usaha Pengolahan terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang Berlaku, dari 20% pada tahun 2015 menjadi 55% pada tahun 2021

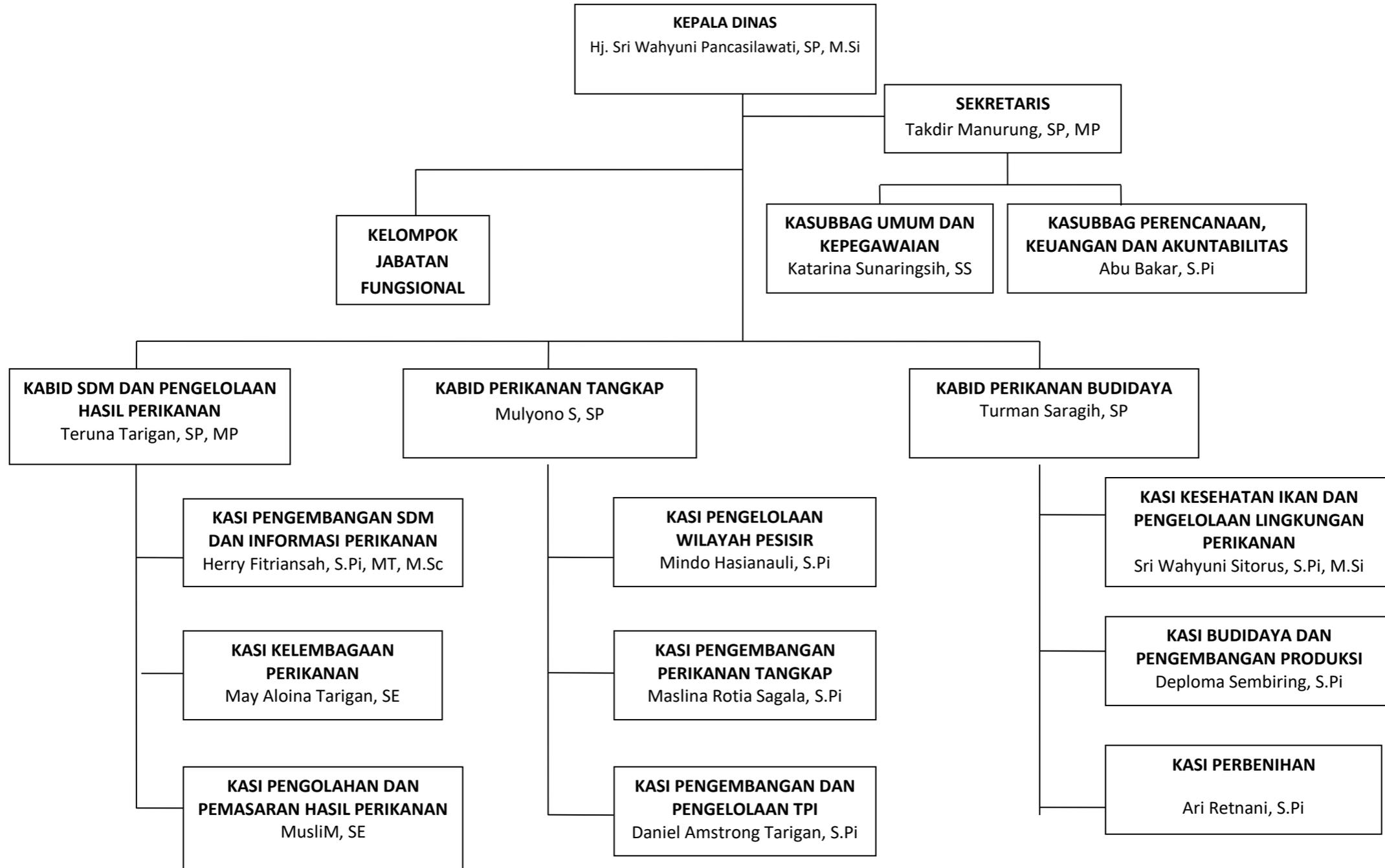
Menjabarkan Misi ke-1 dan Tujuan ke-1 maka sasaran strategis kedua (SS-2) adalah **Meningkatnya daya saing dan diversifikasi produk kelautan dan perikanan**, dengan Indikator Kinerja:

8. Jumlah konsumsi ikan, dari 38 kg/kap/tahun menjadi 50 kg/kap/tahun pada tahun 2021
9. Volume produksi pengolahan hasil perikanan, dari 3.349 ton pada tahun 2015 menjadi 4.330 ton pada tahun 2021
10. Jumlah pelaku pengusaha produk olahan perikanan dan kelautan, dari 52 UPI/orang pada tahun 2015 menjadi 91 UPI/orang pada tahun 2021
11. Cakupan Bina Kelompok Pengolahan&Pemasar Ikan, dari 22 Poklarsar pada tahun 2015 menjadi 39 Poklarsar pada tahun 2021

Menjabarkan Misi ke-2 dan Tujuan ke-2 maka sasaran strategis ketiga (SS-3) adalah **Meningkatnya kualitas sumber daya manusia kelautan dan perikanan dan kelembagaan perikanan**, dengan Indikator Kinerja:

12. Jumlah SDM Kelautan dan Perikanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan, ditargetkan sebesar 100 orang pada tahun 2021.
13. Persentase kelompok perikanan dengan kualitas baik (kelas kelompok madya dan utama) mencapai 22% (160 kelompok perikanan) pada tahun 2021.

1.3. Struktur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Serdang Bedagai



1.4. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Serdang Bedagai

Tugas dan Fungsi DKP Kabupaten Serdang Bedagai adalah sebagai berikut:

KEDUDUKAN DKP Kabupaten Serdang Bedagai adalah DKP merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS DKP Kabupaten Serdang Bedagai mempunyai tugas membantu Bupati Serdang Bedagai melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.

FUNGSI Dalam melaksanakan tugas DKP Kabupaten Serdang Bedagai menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya di Kabupaten Serdang Bedagai, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan.
- b. Pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya di Kabupaten Serdang Bedagai, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usaha di Kabupaten Serdang Bedagai, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan.
- d. Pelaksanaan administrasi DKP Kabupaten Serdang Bedagai.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang kelautan dan perikanan yang diberikan oleh Bupati Serdang Bedagai.

Selanjutnya berdasarkan Pasal 45 Peraturan Bupati tersebut, struktur organisasi DKP Kabupaten Serdang Bedagai terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pengelolaan Hasil Perikanan;
- d. Bidang Perikanan Tangkap;
- e. Bidang Perikanan Budidaya;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- g. Kelompok jabatan fungsional

Dengan uraian struktur organisasi sebagai berikut:

(1) Sekretariat, terdiri dari:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Akuntabilitas;

(2) Bidang SDM dan Pengelolaan Hasil Perikanan, terdiri dari:

- a. Seksi Pengembangan SDM dan Informasi Perikanan;
- b. Seksi Kelembagaan Perikanan;
- c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;

(3) Bidang Perikanan Tangkap, terdiri dari:

- d. Seksi Pengelolaan Wilayah Pesisir;
- e. Seksi Pengembangan Perikanan Tangkap;
- f. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan TPI

(4) Bidang Perikanan Budidaya, terdiri dari:

- a. Seksi Kesehatan Ikan dan Pengelolaan Lingkungan Perairan;
- b. Seksi Budidaya dan Pengembangan Produksi;
- c. Seksi Perbenihan;

Selanjutnya uraian Tugas dan Fungsi DKP Kabupaten Serdang Bedagai adalah sebagai berikut:

1. KEPALA DINAS

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan tugas dalam menyusun kebijakan dan petunjuk teknis di bidang Perikanan dan melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perikanan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten serta mengkoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, evaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan Dinas Perikanan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala DKP mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja dan penanggung jawab pelaksanaan tugas di bidang perikanan;
 - b. Penyusunan rencana strategis , rencana kerja tahunan dan laporan pelaksanaan tugas bidang perikanan;
 - c. Perumusan kebijakan dan petunjuk teknis bidang pemberdayaan nelayan kecil, usaha kecil pembudidaya ikan, usaha kecil pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) perikanan, penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), serta pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - d. Pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil, usaha kecil pembudidaya ikan, usaha kecil pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) perikanan, penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), serta pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil, usaha kecil pembudidaya ikan, usaha kecil pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) perikanan, penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), serta pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - f. Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Pelaksanaan administrasi Dinas Perikanan Kabupaten.
- (3) Kepala DKP mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana strategis dan rencana kerja tahunan serta laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan daerah, peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi sebelumnya sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
 - b. Merumuskan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil, usaha kecil pembudidaya ikan, usaha kecil pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) perikanan, penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), serta pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - c. Melaksanakan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil, usaha kecil pembudidaya ikan, usaha kecil pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) perikanan, penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), serta pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil, usaha kecil pembudidaya ikan, usaha kecil pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) perikanan, penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), serta pengelolaan pembudidayaan ikan;

- e. Melaksanakan pembinaan teknis dan kerjasama dengan instansi terkait guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, sesuai dengan norma, prosedur dan kewenangan yang ditetapkan;
 - f. Melaksanakan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi/ lembaga terkait baik tingkat pusat, propinsi dan daerah sesuai dengan norma, prosedur dan kewenangan yang ditetapkan;
 - g. Menyusun Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan sebagai pembiayaan oprasional kegiatan serta pertanggungjawaban;
 - h. Menyusun Rencana Strategis dan Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dinas sebagai pertanggungjawaban kinerja aparatur sesuai dengan visi, misi dan tujuan organisasi;
 - i. Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan bahan laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) bupati sesuai tugas dan fungsinya;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
 - k. Melaksanaa Pembinaan dan Pengembangan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Untuk melaksanakan fungsi dan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) pasal ini, Kepala DKP dibantu oleh:
- a. Sekretaris
 - Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Akuntabilitas
 - b. Kepala Bidang Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pengelolaan Hasil Perikanan
 - Kepala Seksi Pengembangan SDM dan Informasi Perikanan
 - Kepala Seksi Kelembagaan Perikanan
 - Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan
 - c. Kepala Bidang Perikanan Tangkap
 - Kepala Seksi Pengelolaan Wilayah Pesisir
 - Kepala Seksi Pengembangan Perikanan Tangkap
 - Kepala Seksi Pengembangan dan Pengelolaan TPI
 - d. Kepala Bidang Perikanan Budidaya
 - Kepala Seksi Kesehatan Ikan dan Pengelolaan Lingkungan Perairan
 - Kepala Seksi Budidaya dan Pengembangan Produksi
 - Kepala Seksi Perbenihan
 - e. Unit Pelayanan Teknis Dinas (UPTD)
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional

2. SEKRETARIS

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan tugas sekretariat dalam menyusun program dan melaksanakan pengelolaan urusan perencanaan, pelaporan, keuangan, ketatausahaan dan ketatalaksanaan, administrasi umum, kearsipan, perlengkapan, administrasi kepegawaian internal, pengolahan data dan informasi kepegawaian dan membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas badan serta melaksanakan tugas lain yang diperintahkan kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja kesekretariatan
 - b. Pengelolaan Urusan administrasi umum, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan, urusan rumah tangga dan ketatausahaan.
 - c. Pengelolaan urusan sistem informasi dan database kepegawaian, pengolahan data dan informasi kepegawaian, kearsipan dan dokumentasi
 - d. Pengelolaan administrasi kepegawaian internal dan pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan dan perlengkapan.
 - e. Pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian tugas-tugas bidang
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan operasional berdasarkan program kerja serta hasil evaluasi sebagai acuan pelaksanaan kegiatan.
 - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundangan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis di bidang kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - c. Mengkoordinasikan, mengumpulkan bahan dan melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai visi dan misi organisasi.
 - d. Menyiapkan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan bahan laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) bupati sesuai tugas dan fungsinya.
 - e. Melaksanakan pengelolaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai rencana strategis, kondisi dan hasil kerja sebagai pedoman, tolak ukur dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
 - f. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan ketatalaksanaan, administrasi umum, surat-menyerurat, kearsipan, dan perlengkapan.
 - g. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan yang terdiri dari analisa kebutuhan, penyusunan anggaran, pembukuan, verifikasi dan administrasi keuangan lainnya, serta pelaporan dan pertanggung jawaban.
 - h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian internal.
 - i. Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pengendalian atas pelaksanaan tugas-tugas bidang.
 - j. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas.
 - k. Melaksanakan pemeriksaan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan urusan kepegawaian, keuangan, administrasi surat menyurat, perlengkapan dan kearsipan.
 - l. Melaporkan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
 - m. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengadaan barang/ jasa sesuai kewenangan
 - n. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan dalam pengambilan keputusan
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Untuk melaksanakan fungsi dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) pasal ini, Sekretaris dibantu oleh:
1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Akuntabilitas.

3. KEPALA BIDANG SDM DAN PENGELOLAAN HASIL PERIKANAN

- (1) Kepala Bidang Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pengelolaan Hasil Perikanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala DKP dalam bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan informasi perikanan, pengolahan dan pemasaran hasil dan kelembagaan perikanan, penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil, usaha kecil pembudidaya ikan, usaha kecil pengolahan dan pemasaran hasil perikanan dan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pengelolaan Hasil Perikanan, mempunyai fungsi:
 - a. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pengelolaan Hasil Perikanan, penyiapan pemberdayaan nelayan kecil, usaha kecil pembudidayaan ikan, usaha kecil pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
 - b. Pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi pelaporan pengelolaan Bidang Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pengelolaan Hasil Perikanan.
 - c. Pengaturan tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib .
 - d. Peningkatan SDM Perikanan bidang analisis usaha dan permodalan.
 - e. Perencanaan dan menyiapkan rencana strategi serta LAKIP Bidang Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pengelolaan Hasil Perikanan .
 - f. Pelaporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada atasan .
 - g. Penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku .
 - h. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi tugas bawahan sebagai bahan dalam pembuatan SKP.
- (3) Kepala Bidang SDM dan Pengelolaan Hasil Perikanan mempunyai uraian tugas:
 - a. Melaksanakan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pengelolaan Hasil Perikanan, penyiapan pemberdayaan nelayan kecil, usaha kecil pembudidayaan ikan, usaha kecil pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.

- b. Mengumpulkan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi pelaporan pengelolaan Bidang Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pengelolaan Hasil Perikanan.
 - c. Melakukan pengaturan tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib .
 - d. Melaksanakan peningkatan SDM Perikanan bidang analisis usaha dan permodalan.
 - e. Menyiapkan rencana strategi serta LAKIP Bidang Sumber Daya Manusia (SDM) dan Pengelolaan Hasil Perikanan .
 - f. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada atasan .
 - g. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku .
 - h. Melakukan penilaian dan evaluasi tugas bawahan sebagai bahan dalam pembuatan SKP .
 - i. Menerima petunjuk / arahan sesuai disposisi atasan.
 - j. Mendisposisikan surat kepada bawahan sesuai bidang tugasnya.
 - k. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (4) Untuk melaksanakan fungsi dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) pasal ini, Kepala Bidang SDM dan Pengelolaan Hasil Perikanan dibantu oleh:
- 1. Kepala Seksi Pengembangan SDM dan Informasi Perikanan
 - 2. Kepala Seksi Kelembagaan Perikanan
 - 3. Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

4. KEPALA BIDANG PERIKANAN TANGKAP

- (1) Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas pokok membantu Kepala DKP dalam bidang pengembangan perikanan tangkap, pengelolaan wilayah pesisir, pengembangan dan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan nelayan kecil, pengelolaan wilayah/lingkungan pesisir dan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi:
- a. Pelaksanaan penyiapan pembinaan/pemberdayaan nelayan kecil, pengelolaan wilayah/lingkungan pesisir dan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 - b. Pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi pelaporan pengelolaan perikanan tangkap;
 - c. Penyusunan dan Penyempurnaan pelaksanaan kewenangan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas dinas serta rencana jangka menengah dan tahunan dalam pembinaan perikanan tangkap;
 - d. Pelaksanakan sosialisasi, evaluasi dan pemberdayaan serta pengendalian dalam penyelenggaraan pembinaan perikanan tangkap sesuai ketentuan yang ditetapkan;
 - e. Pengaturan tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib;
 - f. Pelaksanaan pembinaan usaha perikanan tangkap;
 - g. Pelaksanaan analisis usaha dan bimbingan permodalan, pembinaan pengembangan dan pengendalian paket teknologi usaha penangkapan ikan di laut ;
 - h. Peningkatan inventarisasi usaha perikanan produktif dan kemitraan dalam pengelolaan dan kerjasama usaha perikanan tangkap ;
 - i. Penyusunan rencana strategi dan penyiapan rencana strategi serta LAKIP bidang perikanan tangkap;
 - j. Pembuatan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada atasan ;
 - k. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku ;
 - l. Pelaksanaan penilaian terhadap hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan penilaian dalam pembuatan SKP ; dan
 - m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas:
- a. Membantu Kepala DKP Kabupaten Serdang Bedagai di bidang perikanan tangkap ;
 - b. Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi pelaporan pengelolaan perikanan tangkap ;
 - c. Menerima petunjuk / arahan sesuai disposisi atasan ;
 - d. Mendisposisikan surat kepada bawahan sesuai bidang tugasnya ;
 - e. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib ;
 - f. Melaksanakan pembinaan usaha perikanan tangkap ;

- g. Melaksanakan analisis usaha dan bimbingan permodalan, pembinaan pengembangan dan pengendalian paket teknologi usaha penangkapan ikan di laut ;
 - h. Meningkatkan inventarisasi usaha perikanan produktif dan kemitraan dalam pengelolaan dan kerjasama usaha perikanan tangkap ;
 - i. Menyusun rencana strategi dan menyiapkan rencana strategi serta LAKIP bidang perikanan tangkap;
 - j. Membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada atasan ;
 - k. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku ;
 - l. Menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan penilaian dalam pembuatan SKP ; dan
 - m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (4) Untuk melaksanakan fungsi dan tugas sebagaimana diatur dalam ayat (2) dan ayat (3) pasal ini, Kepala Bidang Perikanan Tangkap dibantu oleh :
- 1. Kepala Seksi Pengelolaan Wilayah Pesisir
 - 2. Kepala Seksi Pengembangan Perikanan Tangkap
 - 3. Kepala Seksi Pengembangan dan Pengelolaan TPI

5. KEPALA BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA

- (1) Kepala Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas pokok membantu Kepala DKP dalam bidang budidaya dan pengembangan produksi, kesehatan ikan dan pengelolaan lingkungan perairan serta perbenihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini Kepala Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan pembinaan usaha perikanan dan pelayanan perizinan dalam bidang perikanan budidaya;
 - b. Pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi pelaporan pengelolaan dan kerjasama usaha perikanan;
 - c. Penyusunan dan Penyempurnaan pelaksanaan kewenangan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas dinas serta rencana jangka menengah dan tahunan dalam pembinaan perikanan budidaya;
 - d. Pelaksanakan sosialisasi, evaluasi dan pemberdayaan serta pengendalian dalam penyelenggaraan pembinaan perikanan budidaya sesuai ketentuan yang ditetapkan;
 - e. Pengaturan tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib .
 - f. Pelaksanaan Pemberian bimbingan khusus budidaya ikan, kesehatan ikan dan pengelolaan lingkungan perairan serta perbenihan;
 - g. Pelaksanakan analisis usaha dan bimbingan permodalan perikanan budidaya;
 - h. Peningkatan inventarisasi usaha perikanan produktif dan kemitraan dalam pengelolaan dan kerjasama usaha perikanan;
 - i. Pelaksanakan pengembangan kegiatan perikanan budidaya
 - j. Penyiapan koordinasi dan pembinaan pengembangan perikanan budidaya;
 - k. Perencanaan dan pengadakan fasilitas pengelolaan sarana dan prasarana budidaya;
 - l. Penyusunan rencana strategis bidang perikanan budidaya;
 - m. Pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan bidang perikanan budidaya;
 - n. Pelaksanaan pembinaan usaha perikanan budidaya;
 - o. Penyusunan rencana strategi dan penyiapan rencana strategi serta LAKIP bidang perikanan budidaya;
 - p. Pembuatan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada atasan;
 - q. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku ;
 - r. Pelaksanaan penilaian terhadap hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan penilaian dalam pembuatan SKP ; dan
 - s. Pelaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Bidang Perikanan Budidaya mempunyai uraian tugas:
 - a. Membantu Kepala DKP Kabupaten Serdang Bedagai di bidang perikanan budidaya ;
 - b. Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi pelaporan pengelolaan perikanan budidaya ;
 - c. Menerima petunjuk / arahan sesuai disposisi atasan ;
 - d. Mendisposisikan surat kepada bawahan sesuai bidang tugasnya ;
 - e. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib ;
 - f. Melaksanakan pembinaan usaha perikanan dan pelayanan perizinan dalam bidang perikanan budidaya;

- g. Melaksanakan analisis usaha dan bimbingan permodalan perikanan budidaya;
 - h. Meningkatkan inventarisasi usaha perikanan produktif dan kemitraan dalam pengelolaan dan kerjasama usaha perikanan;
 - i. Melaksanakan pengembangan kegiatan perikanan budidaya
 - j. Memberikan bimbingan khusus budidaya ikan, kesehatan ikan dan pengelolaan lingkungan perairan serta perbenihan;
 - k. Menyiapkan koordinasi dan pembinaan pengembangan perikanan budidaya;
 - l. Merencanakan dan mengadakan fasilitas pengelolaan sarana dan prasarana budidaya;
 - m. Menyusun rencana strategis bidang perikanan budidaya;
 - n. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang perikanan budidaya;
 - o. Menyampaikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku;
 - p. Membuat laporan pelaksanaan pertanggungjawaban atas tugas dan fungsi kepada atasan;
 - q. Menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan penilaian dalam pembuatan SKP ; dan
 - r. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (4) Untuk melaksanakan fungsi dan tugas sebagaimana diatur pada ayat (2) dan ayat (3) pasal ini Kepala Bidang Perikanan Budidaya dibantu oleh :
1. Kepala Seksi Kesehatan Ikan dan Pengelolaan Lingkungan Perairan.
 2. Kepala Seksi Budidaya dan Pengembangan Produksi.
 3. Kepala Seksi Perbenihan.

1.5. Sarana dan Prasarana Operasional Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Serdang Bedagai

Untuk mendukung optimalisasi kinerja pelayanan di sektor kelautan dan perikanan Kabupaten Serdang Bedagai, DKP Serdang Bedagai memiliki sarana dan prasarana operasional sebagai berikut:

Tabel. 1.1 Fasilitas Sarana dan Prasarana Operasional DKP Tahun 2017

No.	Uraian	Jumlah (unit)	Kondisi
1.	Kendaraan Roda 4	4	Baik
2.	Sepeda Motor	33	Baik
3.	Meja Eselon III	5	Baik
4.	Meja Eselon IV	16	Baik
5.	Meja Staf	20	Baik
6.	Lemari	24	Baik
7.	Kursi	86	Baik
8.	Laptop	17	Baik
9.	Komputer PC	15	Baik
10.	Kamera	11	Baik
11.	AC	13	Baik
12.	Filing Kabinet	11	Baik
13.	Televisi	3	Baik
14.	Lemari Es	3	Baik
15.	Printer	36	Baik

Sedangkan unit usaha yang masih operasional yang dimiliki oleh DKP Kabupaten Serdang Bedagai sampai dengan Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2. Unit Usaha DKP Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2017

No.	Unit Usaha	Satuan (Ha/M ² /Unit)	Lokasi	Ket.
1.	BBI Melati II	1.2 Ha	Desa Melati II Kec. Perbaungan	
2.	BBAP Pantai Kelang	4 Ha	Desa Sei Nagalawan Kec. Perbaungan	
3.	BPAT Belidahan	4.2 Ha	Desa Cempedak Lobang Kec. Sei Rampah	
4.	Pos Pengawasan	2 unit	Desa Kuala Lama Kec. Pantai Cermin, Desa Sialang Buah Kec. Teluk Mengkudu	
5.	Tambat Labuh	1 unit	Desa Bagan Kuala Kec. Tanjung Beringin	

1.6. Susunan Kepegawaian Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Serdang Bedagai

Untuk menjalankan tugas dan fungsi DKP dalam melaksanakan pembangunan perikanan dan kelautan sangat dibutuhkan ketersediaan sumber daya yang mencakup Sumber Daya Manusia (SDM), asset/modal dan unit usaha yang masih operasional sebagai penentu keberhasilan dalam pencapaian kinerja organisasi.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi di bidang perikanan dan kelautan, DKP sangat membutuhkan ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas, profesional, berpengetahuan dan berpengalaman sebagai salah satu penentu keberhasilan dalam pencapaian kinerja organisasi.

Sampai dengan Tahun 2017, jumlah pegawai DKP Kabupaten Serdang Bedagai sebanyak 58 orang yang terdiri dari 31 orang Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara (PNS/ASN) dan 27 orang tenaga honor/kontrak, sebagaimana dapat dilihat pada tabel 1.3. sebagai berikut :

Tabel 1.3. Komposisi dan Jumlah Pegawai Tahun 2017

No.	Komposisi	Jumlah (Orang)	Keterangan
1.	PNS/Aparatur Sipil Negara (ASN)	31	
2.	Tenaga Honor/Kontrak	27	
Jumlah Total		58	

Komposisi jumlah PNS/ASN berdasarkan Jabatan dan Eselon, sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 1.4. sebagai berikut :

Tabel 1.4. Jumlah PNS/ASN Berdasarkan Jabatan dan Eselon Tahun 2017

No.	Jabatan	Eselon	Jumlah (Orang)
1.	Kepala Dinas	II	1
2.	Sekretaris	III	1
3.	Kepala Bidang	III	3
4.	Kasubbag/Kasi/Ka.UPTD	IV	13
5.	Staf	~	13
Jumlah Total			31

Tabel 1.5. Jumlah PNS/ASN Berdasarkan Pangkat dan Golongan Tahun 2017

Jumlah Pegawai	Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat / Golongan															
	Golongan I				Golongan II				Golongan III				Golongan IV			
	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
31	-	-	-	-	2	-	1	-	3	5	11	4	5	-	-	-

Tabel 1.6. Jumlah PNS/ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2017

Jumlah Pegawai	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan							
	SD	SMP	SMA	D1	D2	D3	S1	S2
31	-	-	2	-	-	1	21	7

Tabel 1.7. Susunan Pegawai Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Serdang Bedagai berdasarkan Bidang Tahun 2017

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN
I. KEPALA DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN KABUPATEN SERDANG BEDAGAI				
1	Hj. Sri Wahyuni Pancasilawati, SP, M.Si	19720601 199803 2 001	IV – b	Kepala Dinas
II. SEKRETARIAT				
2	Takdir Manurung, SP, MP	19660626 198702 1 001	IV-b	Sekretaris
3	Abu Bakar, S.Pi	19720828 200604 1 003	III – d	Kasubbag Perencanaan Keuangan dan Akuntabilitas
4	Katarina Sunaringsih, SS	19780228 200604 2 009	III – c	Kasubbag Umum dan Kepegawaian pada Sekretaris
5	Nur Evelyn Silaban, SE	19800202 200502 2 003	III – c	Staf pada Sekretariat
6	Very Hasudungan Sinaga, S.Pi, M.Si	19810217 200903 1 007	III – c	Staf pada Sekretariat
7	T. M. Ichsan Reza, SE	19831101 200604 1 008	III – b	Staf pada Sekretariat
8	Zainuri Syam, S.Pi	19920103 201505 1 001	III – a	Staf pada Sekretariat
III. BIDANG SDM DAN PENGELOLAAN HASIL PERIKANAN				
9	Teruna Tarigan, SP.MP	19631113 198603 1 002	IV – a	Kepala Bidang SDM Dan Pengelolaan Hasil Perikanan
10	Herry Fitriansah, S.Pi, MT, M.Sc	19810808 200604 1 006	III – c	Kasi Pengembangan SDM dan Informasi Perikanan pada SDM dan Pengelolaan Hasil Perikanan
11	Muslim, SE	19790808 200903 1 003	III – c	Kasi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan pada SDM dan Pengelolaan Hasil Perikanan
12	May Aloina Tarigan, SE	19850518 201101 2 020	III – b	Kasi Kelembagaan Perikanan pada SDM dan Pengelolaan Hasil Perikanan
13	Depi Suhairi, SE	19870806 201101 1 007	III – a	Staf pada Bidang SDM Dan Pengelolaan Hasil Perikanan
IV. BIDANG PERIKANAN TANGKAP				
14	Mulyono S, SP	19610104 198203 1 007	IV – a	Kepala Bidang Perikanan Tangkap
15	Maslina Rotia Sagala, S.Pi	19730104 200502 2 001	III – d	Kasi Pengembangan Perikanan Tangkap pada Perikanan Tangkap

16	Mindo Hasianauli, S.Pi	19710904 200604 2 001	III – d	Kasi Pengelolaan Wilayah Pesisir pada Perikanan Tangkap
17	Daniel Armstrong Tarigan, S.Pi	19720411 200604 1 003	III – d	Kasi Pengembangan dan Pengelolaan TPI pada Perikanan Tangkap
18	Ladyes P Silaban, S.Pi	19790830 200502 2 004	III – d	Staf pada Bidang Perikanan Tangkap
19	Buha Mangiring Tambunan, S.Pi	19811228 201001 1 018	III – b	Staf pada Bidang Perikanan Tangkap

V. BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA

20	Turman Saragih, SP	19620620 198603 1 006	IV – a	Kepala Bidang Perikanan Budidaya
21	Deploma Sembiring, S.Pi	19710201 200604 1 001	III – d	Kasi Budidaya dan Pengembangan Produksi pada Bidang Perikanan Budidaya
22	Sri Wahyuni Sitorus, S.Pi, M.Si	19800731 200803 2 001	III – c	Kasi Kesehatan Ikan dan Pengelolaan Lingkungan Perairan pada Perikanan Budidaya
23	Ari Retnani, S.Pi	19791010 200803 2 002	III – c	Kasi Perbenihan pada Bidang Perikanan Budidaya
24	T. Amri Zulfikar Nong, S.Pi	19781029 200312 1 003	III - d	Staf Pada Bidang Perikanan Budidaya
25	Irvan Parluhutan Situmorang, S.Pi	19830330 201001 1 029	III – b	Staff Pada Bidang Perikanan Budidaya
26	Budiman, S.Sos	19830507 200604 1 013	III – b	Staf pada Bidang Perikanan Budidaya
27	Sri Rayani, S.Pi	19790503 201001 2 017	III – b	Staf pada Bidang Perikanan Budidaya
28	Zul Padli	19851208 201212 1 001	II – b	Staf pada Bidang Perikanan Budidaya