

LAMPIRAN IIj10 : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
 NOMOR TAHUN 2016
 TENTANG
 PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
 TEKNIS DINAS PADA DINAS- DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA BADAN-BADAN DAERAH
 PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI
 BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KELAUTAN DAN PERIKANAN ANTANJUNG LUAR

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN
1	2	3	4
1.	Kepala	Melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat di bidang tata usaha, Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dan pengembangan sarana dan prasarana Pelatihan.	
2.	Kasubbag Tata Usaha	Melakukan penyiapan bahan pengelolaan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan melaksanakan pembinaan administrasi.	a. Menyusun rencana tahunan kegiatan Sub Bag Tata Us meliputi urusan usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan rumah tangga dan melaksanakan pembinaan administrasi. b. Melaksana

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4
			pemin terhad pengelo urusan usaha, kepegaw keuang perleng rumah t dan melaksa pemin adminis dan ass c. Memeri dan mengaw pengelo urusan usaha, kepegaw keuang perleng rumah t dan melaksa pemin adminis dan ass d. Melaksa tugas d lainnya diberika Kepala
3.	KepalaSeksiPendidikandanPelatihan	Menyusun program kegiatan,	a. Merenca

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN
1	2	3	4
		Pelatihan Teknis dan Manajerial bidang Kelautan dan Perikanan, Penyusunan Materi, Metodologi dan Penyelenggaraan Pelatihan sesuai dengan kondisi Wilayah.	<p>dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan bidang perikanan tangkap</p> <p>b. Merencanakan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan bidang perikanan budidaya</p> <p>c. Merencanakan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan bidang penguatan daya saing pemasaran</p> <p>d. Merencanakan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan bidang pengawasan dan pengelolaan pesisir dan pulau-pulau</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN
1	2	3	4
			<p>kecil;</p> <p>e. Melaksa tugas d. lainya y diberika atasan.</p>
4.	KepalaSeksiSaranadanPrasarana	<p>Menyusun program kegiatan di bidangsarana; melaksanakandinventarisidanpendataansaranabidangPenangkapan, MesinKapal, BudidayaPerikanan, PengolahanHasilPerikanan, kelautandanKepelautansertamenajemenusahaperikanan, PenyediaaanPrasaranadanSaranaPelatihan; melaksanakanpemeliharaansaranaPelatihan; melaksanakanoptimalisasipemanfaatansarana ; melaksanakanpendataansaranaPendidikandanPelatihan.</p>	<p>a. Merenca dan me kebutuh sarana prasara pelatih b. Menghin dan me kurikul pelaksa pendidi dan pel c. Menyus mengoo kan kebutuh tenaga pengaja sesuai d bidang pelatih d. Melaksa Evaluas penggun dan pamanf sarana prasara yang tel</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN
1	2	3	4
			digunakan untuk mengetahui kondisi sarana prasarana pendidikan dan pel e. melaksa tugas d lainnya diberika atasan;