



**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 77 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan, dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas Perikanan adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
8. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.

9. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
10. Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan adalah Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
11. Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan adalah Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
12. Seksi Pangkalan Pendaratan Ikan adalah Seksi Pangkalan Pendaratan Ikan Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
13. Seksi Kenelayanan adalah Seksi Kenelayanan Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
14. Bidang Perikanan Budidaya adalah Bidang Perikanan Budidaya Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
15. Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya adalah Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
16. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya adalah Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
17. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya adalah Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
18. Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan adalah Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
19. Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik adalah Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
20. Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan adalah Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
21. Seksi Usaha dan Kelembagaan adalah Seksi Usaha dan Kelembagaan Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
22. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
23. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang perikanan.

- (2) Dinas Perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perikanan, terdiri atas:
- a. Dinas Perikanan;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan, membawahi:
 1. Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 2. Seksi Pangkalan Pendaratan Ikan;
 3. Seksi Kenelayanan.
 - d. Bidang Perikanan Budidaya, membawahi:
 1. Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
 3. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya.
 - e. Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan, membawahi:
 1. Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik;
 2. Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan;
 3. Seksi Usaha dan Kelembagaan.
 - f. UPT;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perikanan.
- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dan angka 2, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2, dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Perikanan

Pasal 4

- (1) Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perikanan.
- (2) Dinas Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan;
 - b. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang perikanan;
 - c. penyelenggaraan dan menetapkan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintahan Daerah;
 - d. penetapan program kerja serta rencana pembangunan di bidang perikanan;
 - e. penyelenggaraan fasilitas yang berkaitan dengan, kesekretariatan, perikanan budidaya, perikanan tangkap dan pengelolaan sumberdaya perikanan, serta bina mutu dan daya saing produk perikanan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama di bidang perikanan dengan pihak swasta dan lembaga terkait;
 - g. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang perikanan;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan sesuai bidang tugasnya kepada Bupati;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas Perikanan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program,

- anggaran dan perundang-undangan;
- c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan, dan peningkatan karier pegawai;
 - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
 - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
 - i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Perikanan;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perikanan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;
 - c. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
 - d. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - e. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
 - f. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - g. melakukan administrasi kepegawaian;
 - h. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
 - i. melakukan surat menyurat dan pengarsipan;
 - j. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
 - k. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris;

- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
 - c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - d. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - e. melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan ;
 - f. melakukan urusan perbendaharaan, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - g. melakukan urusan gaji pegawai;
 - h. melakukan administrasi keuangan;
 - i. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - j. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, neraca dan lain-lain);
 - k. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris;
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya
Perikanan

Pasal 7

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengembangan perikanan tangkap dan pengelolaan sumber daya perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan, mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan tangkap dan pengelolaan sumber daya perikanan;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
 - c. penyiapan perumusan kebijakan pengembangan teknologi perikanan tangkap;
 - d. penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pemberdayaan kelompok nelayan;
 - e. penyiapan perumusan kebijakan Pangkalan Pendaratan Ikan;

- f. penyiapan bahan kebijakan pemanfaatan wilayah pesisir;
- g. penyiapan kebijakan pelestarian dan pemulihan sumber daya ikan di laut dan perairan umum, penanaman vegetasi pantai dan mangrove;
- h. penyiapan bahan kebijakan pengawasan dan penegakan hukum pemanfaatan sumberdaya perikanan;
- i. penyusunan kebijakan fasilitasi kelompok masyarakat pesisir;
- j. pelaksanaan rekomendasi perizinan usaha perikanan tangkap;
- k. pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir;
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Perikanan;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perikanan.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan pemanfaatan sumberdaya perikanan tangkap;
 - c. menyiapkan data dan informasi statistik perikanan tangkap;
 - d. menyiapkan bahan analisis kebutuhan perahu;
 - e. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi perizinan usaha perikanan tangkap dan pengadaan perahu penangkap ikan dan pengangkut ikan berukuran di bawah 5 (lima) GT;
 - f. menyiapkan bahan kebijakan dan pelaksanaan upaya konservasi dan rehabilitasi sumberdaya hayati serta mitigasi bencana dan pencemaran;
 - g. menyiapkan bahan kebijakan pemanfaatan wilayah laut, pesisir serta pemberdayaan masyarakat pesisir dan pengembangan usaha;
 - h. menyiapkan data dan informasi statistik perikanan tangkap dan pesisir;
 - i. menyiapkan kebijakan pelestarian dan pemulihan sumber daya ikan di laut dan perairan umum, penanaman vegetasi pantai dan mangrove;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan.
- (2) Seksi Pangkalan Pendaratan Ikan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Pangkalan Pendaratan Ikan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan sarana dan prasarana Pangkalan Pendaratan Ikan;

- c. menyiapkan bahan analisis penetapan lokasi pembangunan serta pengelolaan Pangkalan Pendaratan Ikan;
 - d. menyiapkan bahan kebijakan jaminan mutu hasil perikanan tangkap dan operasional Pangkalan Pendaratan Ikan;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan.
- (3) Seksi Kenelayanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Kenelayanan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan fasilitasi permodalan dan investasi perikanan tangkap;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan fasilitasi penguatan kelompok nelayan;
 - d. menyiapkan bahan kebijakan pengembangan teknologi perikanan tangkap;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan.

Bagian Kelima
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Budidaya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan kegiatan pengembangan perikanan budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya, mempunyai fungsi:
- a perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan budidaya;
 - b penyiapan perumusan kebijakan pengembangan perikanan budidaya dan teknologi perikanan budidaya;
 - c penyiapan perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi usaha perikanan budidaya serta sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - d penyiapan perumusan kebijakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - e penyiapan perumusan kebijakan pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan di bidang perikanan budidaya;
 - f penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pemberdayaan kelompok pembudidaya ikan;
 - g penyiapan perumusan kebijakan pelestarian dan pemulihan sumberdaya ikan budidaya dan lingkungan ;

- h pelaksanaan rekomendasi teknis perizinan usaha perikanan budidaya;
- i pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perikanan.

Pasal 10

- (1) Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan pengembangan produksi dan usaha perikanan budidaya serta teknologi perikanan budidaya;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan penyebarluasan teknologi perbenihan dan budidaya;
 - d. menyiapkan data dan informasi statistik perikanan budidaya;
 - e. menyiapkan bahan kebijakan standarisasi mutu perbenihan dan budidaya ikan;
 - f. menyiapkan bahan kebijakan ketersediaan benih bermutu, calon induk dan induk unggul;
 - g. menyiapkan bahan kebijakan fasilitasi kelompok pembudidaya;
 - h. menyiapkan bahan kebijakan pengembangan dan fasilitasi usaha perikanan budidaya;
 - i. menyiapkan bahan informasi usaha dan teknologi perikanan budidaya;
 - j. menyiapkan bahan kebijakan fasilitasi permodalan dan investasi perikanan budidaya;
 - k. menyiapkan bahan rekomendasi teknis perijinan usaha perikanan budidaya;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan produksi dan usaha perikanan budidaya;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya;
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Sarana Prasarana Perikanan Budidaya;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan peningkatan sarana dan prasarana Balai Benih Ikan;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan fasilitasi sarana usaha kelompok pembudidaya ikan;
 - d. menyiapkan bahan kebijakan fasilitasi standarisasi mutu sarana produksi perikanan budidaya;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis di bidang sarana prasarana perikanan budidaya;
 - f. menyiapkan bahan kebijakan evaluasi di bidang sarana prasarana perikanan budidaya;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan sarana dan prasarana perikanan budidaya;

- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (3) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan pengendalian penggunaan obat ikan;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap pemanfaatan sumberdaya air untuk perikanan budidaya di perairan umum;
 - e. melestarikan dan memulihkan sumberdaya ikan budidaya dan lingkungan;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya.

Bagian Keenam
Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan

Pasal 11

- (1) Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan kegiatan pengembangan mutu dan daya saing produk hasil perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan, mempunyai fungsi:
- a. menyusun kebijakan teknis di Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan pengolahan mutu dan promosi produk perikanan;
 - c. penyiapan perumusan kebijakan pengembangan teknologi pengolahan dan pemasaran produk perikanan;
 - d. penyiapan perumusan kebijakan jaminan mutu dan keamanan produk hasil perikanan;
 - e. penyiapan perumusan kebijakan investasi dan permodalan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan pengembangan usaha pengolahan dan pemasaran produk perikanan;

- g. pelaksanaan verifikasi dan rekomendasi dokumen teknis perijinan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan lintas kabupaten/kota;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perikanan.

Pasal 12

- (1) Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan pengembangan akses pasar produk hasil perikanan;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan peningkatan konsumsi ikan;
 - d. melaksanakan promosi produk hasil perikanan;
 - e. menyiapkan bahan kebijakan distribusi produk hasil perikanan secara merata;
 - f. memfasilitasi sistem logistik dan pemasaran produk hasil perikanan;
 - g. melaksanakan pembinaan kelompok pemasar produk hasil perikanan;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan.
- (2) Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan pengembangan teknologi pengolahan Perikanan;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan jaminan mutu dan keamanan produk hasil perikanan;
 - d. menyiapkan bahan kebijakan diversifikasi produk olahan hasil perikanan;
 - e. melaksanakan pengembangan produk non konsumsi hasil perikanan;
 - f. melaksanakan pembinaan kelompok pengolah produk hasil perikanan;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan.
- (3) Seksi Usaha dan Kelembagaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Usaha dan Kelembagaan;

- b. menyiapkan bahan kebijakan peningkatan kelas kelompok pengolah dan pemasar produk hasil perikanan;
- c. mengolah data dan informasi statistik pengolahan dan pemasaran produk hasil perikanan;
- d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kelompok pengolah dan pemasar produk hasil perikanan;
- e. melaksanakan upaya peningkatan investasi dan penumbuhan pelaku usaha produk hasil perikanan;
- f. menyiapkan bahan informasi pengembangan investasi;
- g. menyiapkan bahan rekomendasi teknis perijinan hasil perikanan;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Produk Perikanan.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 13

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tugas Dinas Perikanan sesuai dengan bidang operasionalnya;
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 15

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT Dinas Perikanan ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.

- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur dengan Keputusan Bupati.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib:
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas Perikanan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul

Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perikanan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lumajang Nomor 32 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2008 Nomor 32), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

Drs. H. AS'AT, M.Ag

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

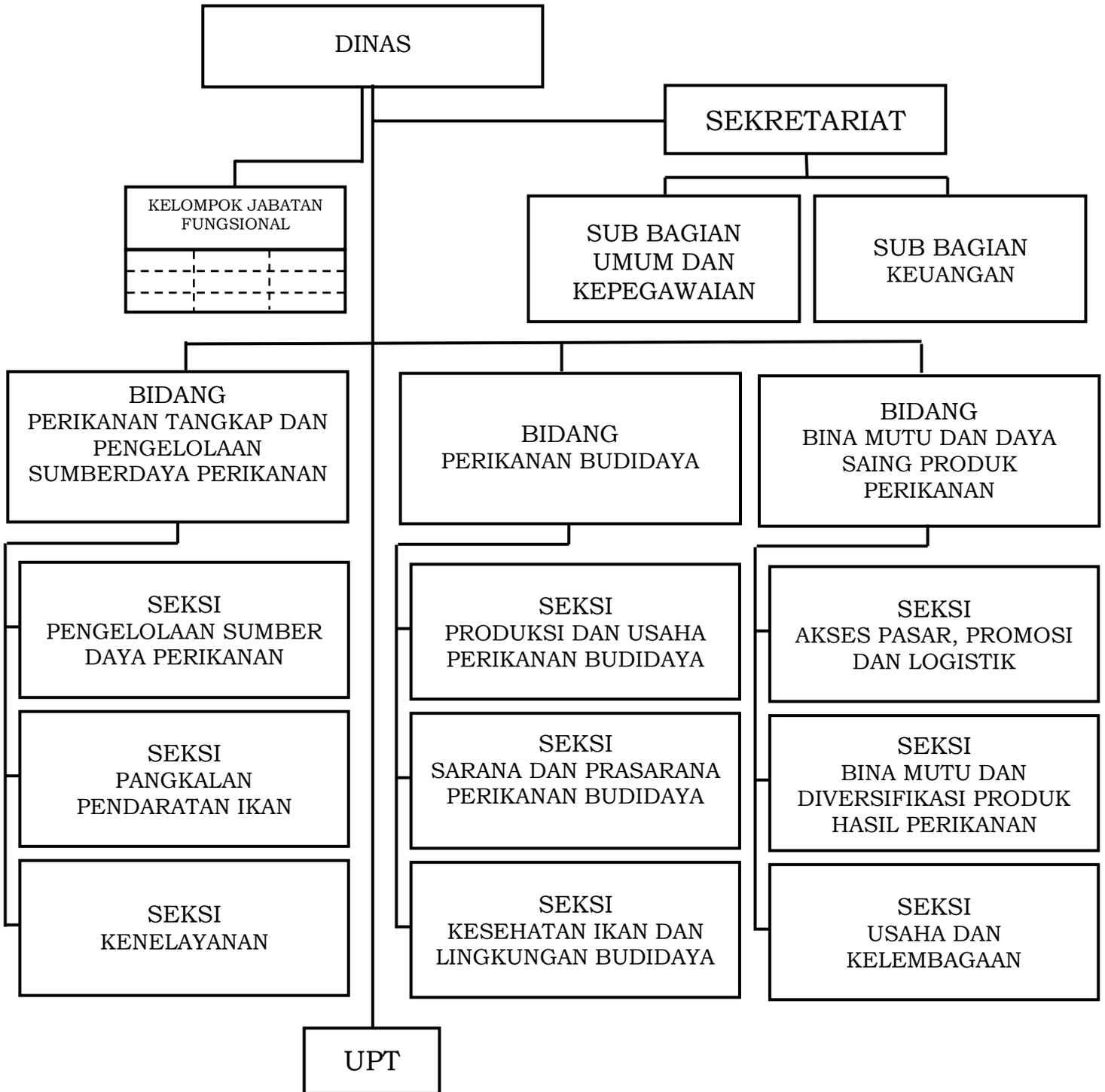
ttd.

Drs. MASUDI, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19570615 198503 1 021

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2016 NOMOR 77

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR : 77 TAHUN 2016
TANGGAL : 10 NOVEMBER 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERIKANAN



BUPATI LUMAJANG,

ttd.

Drs. H. AS'AT M.Ag