



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 79 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 91 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan daerah, maka perlu dicabut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 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 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya Dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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 Kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. 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);

9. 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 : PERATURAN BUPATI TENTANG 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 Pemerintah Kabupaten Lumajang.
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. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang
9. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
10. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan adalah Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
11. Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan adalah Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
12. Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan adalah Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
13. Seksi Pengawasan Perikanan adalah Seksi Pengawasan Perikanan Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
14. Seksi Kenelayanan adalah Seksi Kenelayanan Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
15. Bidang Perikanan Budidaya adalah Bidang Perikanan Budidaya Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.

16. Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya adalah Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
17. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya adalah Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
18. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya adalah Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Bidang Perikanan Budidaya pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
19. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan adalah Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
20. Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik adalah Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
21. Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan adalah Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
22. Seksi Usaha Perikanan adalah Seksi Usaha Perikanan Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
23. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
24. 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. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan.
 - b. Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan, membawahi :
 1. Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 2. Seksi Pengawasan Perikanan;
 3. Seksi Kenelayanan.

- c. 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.
 - d. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, membawahi :
 - 1. Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik;
 - 2. Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan;
 - 3. Seksi Usaha Perikanan.
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perikanan.
- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, 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 a 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 b angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf c angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf d 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 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Kepala 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 kebijakan teknis daerah sesuai dengan kebijakan umum Pemerintahan Daerah;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang perikanan;

- d. penyelenggaraan fasilitas yang berkaitan dengan, kesekretariatan, perikanan tangkap, pengawasan dan pengelolaan sumberdaya perikanan, perikanan budidaya, dan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- e. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama di bidang perikanan dengan pihak swasta dan lembaga terkait;
- f. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang perikanan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan sesuai bidang tugasnya kepada Bupati; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan 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. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan 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; dan
- n. pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh Kepala Dinas Perikanan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - c. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
 - d. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - e. melakukan administrasi kepegawaian;
 - f. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
 - g. melakukan surat menyurat dan pengarsipan;
 - h. melaksanakan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
 - i. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - k. melakukan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Perikanan;
 - l. melakukan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
 - m. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan;
 - b. melakukan pengkoordinasian penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
 - c. melakukan pengelolaan dan penyajian data statistik perikanan;
 - d. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah);
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya rencana kerja anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - g. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;

- h. melakukan urusan perbendaharaan, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- i. melakukan urusan gaji pegawai;
- j. melakukan administrasi keuangan;
- k. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- l. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, neraca dan lain-lain);
- m. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- n. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan
Pengelolaan Sumberdaya Perikanan

Pasal 7

- (1) Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pengembangan perikanan tangkap, pengawasan dan pengelolaan sumberdaya perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan, mempunyai fungsi :
 - a. penyusun program kerja di Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 - c. pelaksanaan pengembangan dan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
 - d. pelaksanaan pengembangan teknologi perikanan tangkap;
 - e. fasilitasi pemberdayaan kelompok nelayan;
 - f. perumusan kebijakan pangkalan pendaratan ikan;
 - g. perumusan kebijakan pemanfaatan wilayah pesisir;
 - h. pelestarian dan pemulihan sumberdaya ikan di perairan umum, penanaman vegetasi pantai dan mangrove;
 - i. pengawasan dan penegakan hukum pemanfaatan sumberdaya perikanan;
 - j. fasilitasi kelompok masyarakat pesisir;
 - k. pelaksanaan rekomendasi teknis usaha perikanan tangkap;
 - l. pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir;
 - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Perikanan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perikanan.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 - b. melakukan perumusan kebijakan pemanfaatan sumberdaya perikanan tangkap;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi statistik perikanan tangkap;
 - d. melaksanakan pelestarian sumberdaya perikanan;
 - e. melaksanakan pemanfaatan wilayah pesisir serta pemberdayaan masyarakat pesisir;
 - f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan.

- (2) Seksi Pengawasan Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengawasan Perikanan;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan sarana dan prasarana Pengawasan Perikanan;
 - c. melaksanakan analisis penetapan lokasi pembangunan serta pengelolaan Pengawasan Perikanan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan Pengawasan Perikanan;
 - e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, monitoring, dan evaluasi kegiatan Seksi Pengawasan Perikanan;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan.

- (3) Seksi Kenelayanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kenelayanan;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan sarana dan prasarana Pangkalan Pendaratan Ikan;
 - c. melaksanakan analisis penetapan lokasi pembangunan serta pengelolaan Pangkalan Pendaratan Ikan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan jaminan mutu hasil perikanan tangkap dan operasional Pangkalan Pendaratan Ikan;
 - e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, monitoring, dan evaluasi;

- f. melaksanakan fasilitasi terhadap usaha perikanan tangkap;
- g. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan;
- h. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, kebutuhan armada perikanan tangkap;
- i. melaksanakan fasilitasi sarana kenelayanan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Kenelayanan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap, Pengawasan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Budidaya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, 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. penyusun program kerja di bidang perikanan budidaya;
 - b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Perikanan Budidaya;
 - c. pelaksanaan pengembangan perikanan budidaya dan teknologi perikanan budidaya;
 - d. pelaksanaan pengembangan usaha perikanan budidaya serta sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - e. pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - f. pelaksanaan pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan di bidang perikanan budidaya;
 - g. fasilitasi izin usaha perikanan budidaya;
 - h. fasilitasi pemberdayaan kelompok pembudidaya ikan;
 - i. melakukan pelestarian dan pemulihan sumberdaya ikan serta lingkungan budidaya;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Perikanan; dan
 - k. 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 c angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan peningkatan produksi dan pengembangan usaha perikanan budidaya;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan penyebarluasan informasi usaha dan teknologi budidaya;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi statistik perikanan budidaya;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis izin usaha perikanan budidaya;
 - f. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidaya ikan;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya; dan
 - i. 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 c angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
 - b. merumuskan kebijakan peningkatan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - c. melaksanakan fasilitasi sarana dan prasarana usaha kelompok pembudidaya ikan;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis di bidang sarana prasarana perikanan budidaya;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan ketersediaan benih bermutu, calon induk dan induk unggul;
 - f. melaksanakan fasilitasi sarana prasarana perikanan budidaya;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya; dan
 - 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 c angka 3, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;

- c. melaksanakan pengendalian penggunaan obat ikan;
- d. melaksanakan pengawasan terhadap pemanfaatan sumberdaya air untuk perikanan budidaya;
- e. melaksanakan pelestarian, pemulihan, perlindungan budidaya dan lingkungan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya.

Bagian Kelima
Bidang Pengolahan dan Pemasaran
Hasil Perikanan

Pasal 11

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan kegiatan pengembangan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusun program kerja di Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - c. perumusan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. pelaksanaan pengembangan teknologi pengolahan dan pemasaran produk perikanan;
 - e. perumusan kebijakan jaminan mutu dan keamanan produk olahan hasil perikanan;
 - f. perumusan kebijakan kelembagaan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. perumusan kebijakan investasi dan permodalan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - h. pelaksanaan pengembangan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - i. pelaksanaan rekomendasi teknis usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
 - j. 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 d angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan merumuskan kebijakan pengembangan akses pasar produk hasil perikanan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan merumuskan kebijakan peningkatan konsumsi ikan;
 - d. melaksanakan promosi produk hasil perikanan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan distribusi produk hasil perikanan secara merata;
 - f. melaksanakan fasilitasi sistem logistik dan pemasaran produk hasil perikanan;
 - g. melaksanakan pembinaan kelompok pemasar produk hasil perikanan;
 - h. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

- (2) Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pengembangan teknologi pengolahan Perikanan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan jaminan mutu dan keamanan produk hasil perikanan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan diversifikasi produk olahan hasil perikanan;
 - e. melaksanakan pengembangan produk non konsumsi hasil perikanan;
 - f. melaksanakan pembinaan kelompok pengolah produk hasil perikanan;
 - g. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

- (3) Seksi Usaha Perikanan, dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran usaha dan kelembagaan pengolah dan pemasar hasil perikanan;
 - b. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kelompok usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. melaksanakan upaya penumbuhan dan peningkatan pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi statistik pengolahan dan pemasaran produk hasil perikanan;
 - e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, monitoring dan evaluasi kegiatan seksi usaha perikanan;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 13

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

Pasal 14

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai fungsi:

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

Pasal 15

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

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f 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; dan
 - 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 PERALIHAN

Pasal 19

Nomenklatur jabatan yang ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tidak berubah dan pejabat yang di angkat dalam jabatan tersebut tetap melaksanakan tugas serta fungsinya, sampai dengan adanya perubahan nomenklatur jabatan yang baru hasil pelantikan dan/atau pengukuhan pejabat berdasarkan nomenklatur jabatan baru yang tertuang didalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

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

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan apabila telah dilakukan pelantikan dan/atau pengukuhan pejabat dengan nomenklatur jabatan yang baru.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lumajang Nomor 91 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2019 Nomor 91), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

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 30 Desember 2020

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

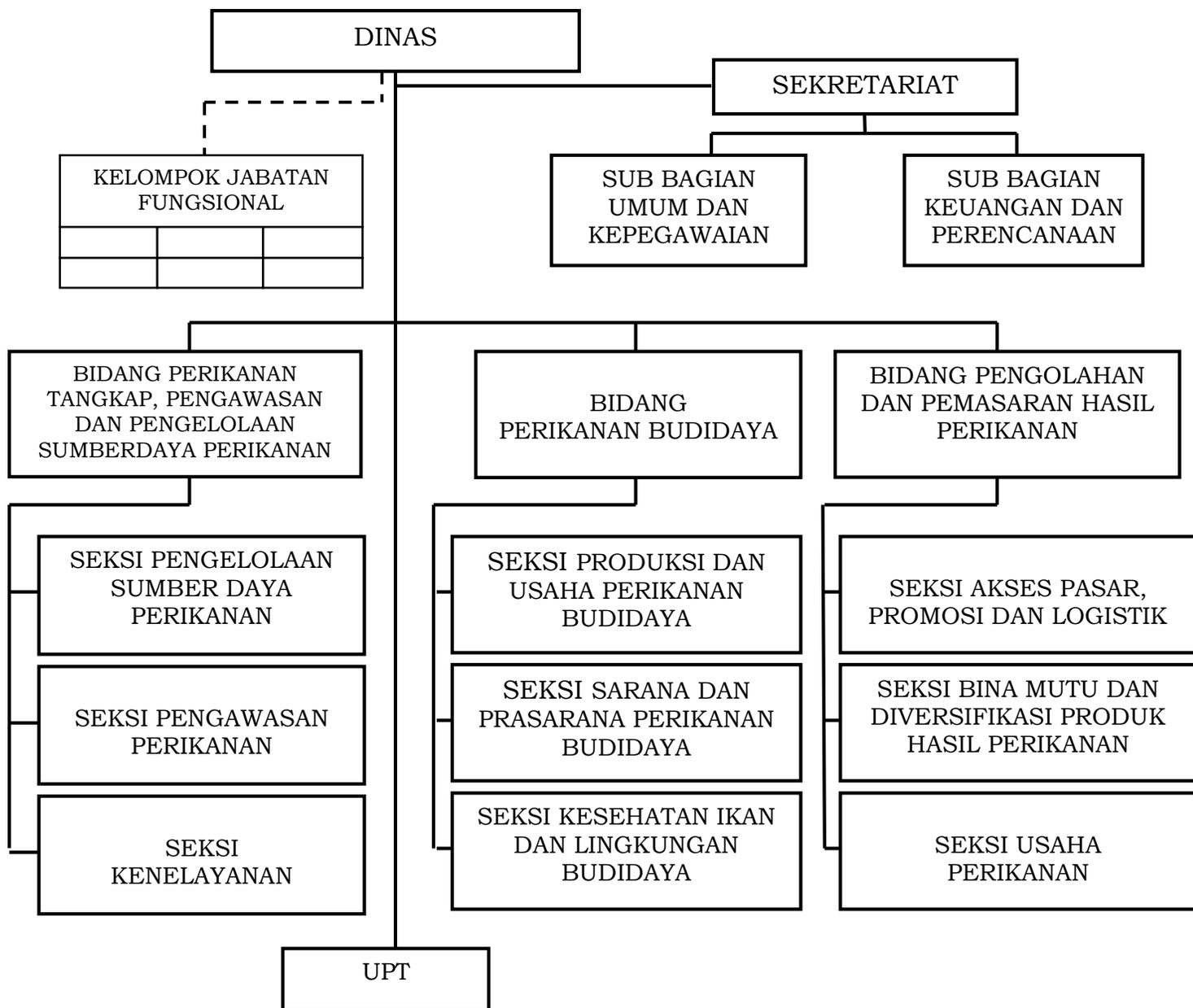
ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2020 NOMOR 79

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI
 NOMOR 79 TAHUN 2020
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERIKANAN



BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUUL HAQ, M. ML.