



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 18 TAHUN 2014
TENTANG
URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS
PERIKANAN DAN KELAUTAN PROVINSI JAWA TIMUR

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang : bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas Bidang dan Seksi pada Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Timur agar dapat berjalan secara efektif dan efisien sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Gubernur Nomor 94 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Timur, dipandang perlu mengatur kembali Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Timur dengan mencabut dan menetapkan kembali Peraturan Gubernur Jawa Timur tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);

3. Undang

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);

12. Peraturan

12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
3. Dinas adalah Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Timur.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Timur.
5. Perikanan dan Kelautan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya ikan dan lingkungannya baik bersifat biotik maupun abiotik mulai dari praproduksi, pengolahan, sampai dengan pemasaran yang dilaksanakan dalam sistem usaha yang berkelanjutan.
6. Sumberdaya ikan adalah potensi semua jenis ikan baik di perairan air tawar, air payau dan air laut.
7. Pengelolaan perikanan adalah semua upaya, termasuk proses yang terintegrasi dalam pengumpulan informasi, analisis, perencanaan, konsultasi, pembuatan keputusan, alokasi sumberdaya ikan dan implementasi serta penegakan hukum dari peraturan perundang-undangan dibidang perikanan yang dilakukan oleh pemerintah atau otoritas lain yang diserahkan untuk mencapai kelangsungan produktivitas sumberdaya hayati perairan dan tujuan yang telah disepakati.

BAB II

BAB II URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 2

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan, hubungan masyarakat (humas) dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum ;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan ;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga, humas dan protokol;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas ;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana ;
 - j. pelaksanaan proses administrasi rekomendasi jaminan mutu dan keamanan pangan ; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program ;
 - c. Sub Bagian Keuangan ;
 - d. Sub Bagian Perlengkapan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan dinas;
 - b. menyelenggarakan tata usaha kepegawaian ;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
 - d. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - e. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DDK, Sumpah/Janji Pegawai, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan proses administrasi rekomendasi jaminan mutu dan keamanan pangan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program ;
 - b. melaksanakan pengolahan data ;
 - c. melaksanakan perencanaan program ;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan ;
 - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran ;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan ; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan ;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris .

(4) Sub Bagian

- (4) Sub Bagian Perlengkapan, mempunyai tugas :
- a. melakukan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian barang;
 - b. melakukan perawatan/pemeliharaan dan perbaikan terhadap barang inventaris kantor;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas hasil pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan barang inventaris ;
 - d. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris ; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 5

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan pengembangan perikanan budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya, mempunyai fungsi :
- a. pengembangan perikanan budidaya;
 - b. pengembangan dan fasilitasi prasarana, sarana dan usaha perikanan budidaya;
 - c. pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - d. pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan dibidang perikanan budidaya;
 - e. penyusunan kebijakan fasilitasi pemberdayaan kelompok pembudidaya ikan;
 - f. penyiapan bahan penyebaran teknologi perikanan budidaya; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang Perikanan Budidaya, terdiri atas :
- a. Seksi Produksi ;
 - b. Seksi Prasarana dan Sarana Perikanan Budidaya;
 - c. Seksi Kesehatan Ikan Budidaya dan Lingkungan.

(2) Masing

- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 7

- (1) Seksi Produksi, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan kebijakan penyebarluasan teknologi budidaya dan perbenihan;
 - b. menyiapkan data dan informasi statistik perikanan budidaya;
 - c. melaksanakan sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) dan Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB);
 - d. menyiapkan bahan kebijakan ketersediaan induk dan benih unggul; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Prasarana dan Sarana Perikanan Budidaya, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan kebijakan peningkatan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - b. menyebarluaskan informasi usaha perikanan budidaya;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan fasilitasi permodalan dan investasi perikanan budidaya;
 - d. menyiapkan bahan kebijakan fasilitasi kelompok pembudidaya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Kesehatan Ikan Budidaya dan Lingkungan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - b. menyiapkan pengendalian penggunaan obat ikan kimia dan biologi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan domestikasi sumberdaya ikan budidaya diperairan umum, pelestarian dan pemulihan sumberdaya ikan budidaya dan lingkungannya; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Bagian Ketiga
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 8

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan peningkatan dan pengembangan perikanan tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap, mempunyai fungsi :
 - a. pengembangan pemanfaatan sumberdaya perikanan tangkap;
 - b. penyiapan bahan kebijakan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
 - c. penyiapan kebijakan penyebaran informasi teknologi dan penyediaan sarana perikanan tangkap;
 - d. penyusunan kebijakan fasilitasi kelompok nelayan;
 - e. pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan perikanan tangkap;
 - f. penyiapan bahan kebijakan operasional pelabuhan perikanan; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Tangkap, terdiri atas :
 - a. Seksi Eksploitasi dan Teknologi;
 - b. Seksi Prasarana dan Sarana Perikanan Tangkap;
 - c. Seksi Operasional Pelabuhan.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Seksi Eksploitasi dan Teknologi, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan kebijakan pemanfaatan potensi dan eksploitasi sumberdaya perikanan tangkap;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan penyebaran informasi teknologi perikanan tangkap;
 - c. menyiapkan data dan informasi statistik perikanan tangkap;
 - d. menyiapkan bahan kebijakan jaminan mutu dan keamanan pangan perikanan tangkap;
 - e. menyiapkan

- e. menyiapkan bahan kebijakan fasilitasi permodalan dan investasi perikanan tangkap; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Prasarana dan Sarana Perikanan Tangkap, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan kebijakan prasarana dan sarana pelabuhan perikanan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan fasilitasi penguatan kelompok nelayan; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Operasional Pelabuhan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan kebijakan operasional pelabuhan perikanan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan pemanfaatan fasilitas dan jasa di pelabuhan perikanan; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Kelautan Pesisir dan Pengawasan

Pasal 11

- (1) Bidang Kelautan Pesisir dan Pengawasan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan Kelautan Pesisir, dan Pulau Pulau Kecil serta pengawasan sumberdaya perikanan dan kelautan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelautan Pesisir dan Pengawasan, mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan kebijakan pemanfaatan wilayah pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - b. pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - c. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi sumberdaya kelautan;
 - d. penyiapan bahan kebijakan pengawasan dan penegakan hukum pemanfaatan sumberdaya perikanan dan kelautan;
 - e. penyusunan kebijakan fasilitasi kelompok masyarakat pesisir; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

Pasal 12

- (1) Bidang Kelautan Pesisir dan Pengawasan, terdiri atas :
 - a. Seksi Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
 - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Seksi Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan kebijakan dan pelaksanaan upaya konservasi dan rehabilitasi sumberdaya hayati serta mitigasi bencana dan pencemaran;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pengembangan usaha;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan pemanfaatan wilayah laut, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - d. menyiapkan data dan informasi statistik kelautan, pesisir dan pengawasan; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan kebijakan pengawasan sumberdaya perikanan dan kelautan;
 - b. menyiapkan bahan fasilitasi pemberdayaan kelompok masyarakat pengawas (Pokmaswas); dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan kebijakan pengolahan hasil perikanan;
 - b. penyiapan

- b. penyiapan bahan kebijakan penyebaran informasi teknologi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- c. penyiapan kebijakan jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan dan kelautan;
- d. penyiapan kebijakan investasi dan permodalan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- e. penyiapan bahan kebijakan fasilitasi kelompok usaha perikanan;
- f. penyiapan kebijakan pemasaran hasil perikanan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, terdiri atas :
 - a. Seksi Pengembangan Usaha dan Pemasaran;
 - b. Seksi Bina Mutu;
 - c. Seksi Pelayanan Usaha.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Usaha dan Pemasaran, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan kebijakan pemasaran hasil perikanan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan distribusi ikan; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bina Mutu, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyebaran teknologi pengolahan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan penanganan pasca panen dan pengolahan hasil perikanan; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pelayanan Usaha, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan kebijakan permodalan dan investasi usaha perikanan dan kelautan;
 - b. menyiapkan data dan informasi statistik pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. menyiapkan

- c. menyiapkan bahan kebijakan fasilitasi kelompok pengolah dan pemasar hasil perikanan; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 94 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 94 Seri E1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 3 April 2014

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H . SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 3 April 2014

KEPALA BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, S.H.,M.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2014 NOMOR 18 SERI E.

SALINAN