



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 72 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);

4. 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 beberapa kali, terakhir 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Dinas Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

7. Perangkat

7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kelautan dan Perikanan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
 - a. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - b. Bidang Perikanan Budidaya, membawahi :
 1. Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya; dan
 3. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya;
 - c. Bidang Perikanan Tangkap, membawahi :
 1. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan;
 2. Seksi Kepelabuhanan Perikanan; dan
 3. Seksi Kenelayanan;
 - d. Bidang Kelautan, Pesisir dan Pengawasan, membawahi:
 1. Seksi Pengelolaan Ruang Laut;
 2. Seksi Konservasi, Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; dan
 3. Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
 - e. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan, membawahi:
 1. Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik;
 2. Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk; dan
 3. Seksi Usaha dan Investasi;

f. Cabang

- f. Cabang Dinas;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang kelautan dan perikanan dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang kelautan dan perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kelautan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kelautan dan perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang kelautan dan perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur 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 administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;

c. menyiapkan

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai, Daftar Urutan Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, 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 dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi Aparatur Sipil Negara lainnya;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
 - f. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pengumpulan data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan pengumpulan data dan menyiapkan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;

b. menyiapkan

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 7

- (1) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengoordinasikan pengembangan perikanan budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pengembangan perikanan budidaya;
 - b. perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi usaha perikanan budidaya;
 - c. perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - d. perumusan kebijakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;

e. perumusan

- e. perumusan kebijakan pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan di bidang perikanan budidaya;
- f. perumusan kebijakan fasilitasi pemberdayaan kelompok pembudidaya ikan;
- g. pengoordinasian kebijakan pengembangan perikanan budidaya;
- h. perumusan kebijakan pengembangan teknologi perikanan budidaya;
- i. pemberian rekomendasi teknis perizinan usaha budidaya laut dan budidaya di lintas Kabupaten/Kota;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan produksi dan usaha perikanan budidaya;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyebarluasan teknologi perbenihan dan budidaya;
 - c. menyiapkan data dan informasi statistik perikanan budidaya;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan standarisasi mutu perbenihan dan budidaya ikan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan ketersediaan benih bermutu, calon induk dan induk unggul;
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi kelompok pembudidaya;
 - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi usaha perikanan budidaya;
 - h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan teknologi perikanan budidaya;
 - i. menyiapkan bahan informasi usaha dan teknologi perikanan budidaya;
 - j. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi permodalan dan investasi perikanan budidaya;

k. menyiapkan

- k. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidayaan ikan lintas Kabupaten/Kota;
 - l. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi surat izin kapal pengangkut ikan hidup hasil pembudidayaan ikan ukuran 5 (lima) *Gross Tonnage* (GT) sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
 - m. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin usaha pembenihan dan/atau pembesaran ikan yang berlokasi di wilayah laut paling jauh 12 (dua belas) mil diukur dari garis pantai ke arah laut lepas dan/atau ke arah perairan kepulauan;
 - n. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan produksi dan usaha perikanan budidaya;
 - o. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi ekspor/impor induk dan benih ikan;
 - p. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan produksi dan usaha perikanan budidaya; dan
 - q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan peningkatan sarana dan prasarana UPT dan instalasinya;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi sarana usaha kelompok pembudidaya ikan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi standarisasi mutu sarana produksi perikanan budidaya;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bimbingan teknis di bidang sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria balai benih ikan air tawar, air payau dan laut;
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan evaluasi di bidang sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan sertifikasi dan konsistensi penerapan Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB);

h. menyiapkan

- h. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sarana dan prasarana perikanan budidaya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengendalian residu obat ikan kimia dan kontaminan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengendalian penggunaan obat ikan kimia;
 - d. menyiapkan bahan pemberian izin peredaran obat ikan sebagai distributor obat ikan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB);
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan penerapan persyaratan teknis dan standar laboratorium kesehatan ikan dan lingkungan;
 - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan domestikasi sumber daya ikan budidaya di perairan umum;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pengembangan perikanan tangkap.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap, mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan pengembangan pemanfaatan sumber daya perikanan tangkap;
 - b. perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
 - c. perumusan kebijakan pengembangan teknologi perikanan tangkap;
 - d. perumusan kebijakan fasilitasi pemberdayaan kelompok nelayan;
 - e. pemberian rekomendasi perizinan usaha perikanan tangkap;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan kepelabuhanan perikanan;
 - g. pengoordinasian kebijakan pengembangan perikanan tangkap;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemanfaatan sumber daya perikanan tangkap;
 - b. menyiapkan data dan informasi statistik perikanan tangkap;
 - c. menyiapkan bahan analisis kuota kapal penangkap ikan diatas 5 (lima) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
 - d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi perizinan usaha perikanan tangkap, perizinan penangkapan ikan, perizinan kapal pengangkut ikan, pemasangan rumpon dan pengadaan kapal penangkap ikan dan pengangkut ikan berukuran 5 (lima) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;

e. menyiapkan

- e. menyiapkan bahan penerbitan buku kapal perikanan dengan ukuran diatas 5 (lima) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan pemanfaatan sumber daya perikanan tangkap;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan sumber daya ikan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kepelabuhanan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sarana dan prasarana kepelabuhanan;
 - b. menyiapkan bahan analisis lokasi pembangunan serta pengelolaan pelabuhan perikanan Provinsi;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan jaminan mutu hasil tangkapan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional pelabuhan perikanan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan kepelabuhanan perikanan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kepelabuhanan perikanan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Kenelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitas permodalan dan investasi perikanan tangkap;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitas penguatan kelompok nelayan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perlindungan dan pemberdayaan nelayan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan kenelayanan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kenelayanan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Kelautan, Pesisir dan Pengawasan

Pasal 11

- (1) Bidang Kelautan, Pesisir dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pengembangan, pengelolaan kelautan, pesisir, dan pulau pulau kecil serta pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelautan Pesisir dan Pengawasan, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pengelolaan ruang laut sampai dengan 12 (dua belas) mil diluar minyak dan gas bumi;
 - b. pemberian rekomendasi perijinan pemanfaatan ruang laut dibawah 12 (dua belas) mil diluar minyak dan gas bumi;
 - c. perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - d. perumusan kebijakan konservasi dan rehabilitasi sumber daya kelautan;
 - e. perumusan kebijakan pengawasan pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan sampai dengan 12 (dua belas) mil;
 - f. pengoordinasian kebijakan pengembangan dan pengelolaan kelautan, pesisir;
 - g. pengoordinasian kebijakan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
 - h. pengoordinasian kebijakan pengembangan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Ruang Laut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penetapan Rencana Strategis Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RSWP3K), Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RZWP3K), Rencana Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RPWP3K), dan Rencana Aksi Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RAPWP3K);
 - b. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin lokasi dan pengelolaan perairan pesisir, izin lokasi reklamasi, izin pelaksanaan reklamasi, izin pengelolaan produksi garam, izin biofarmakologi laut, izin bioteknologi laut, izin wisata bahari, izin pemanfaatan air laut selain energi, izin lokasi pemasangan pipa dan kabel bawah laut, izin lokasi dan izin pengelolaan Benda Muatan Kapal Tenggelam (BMKT);
 - c. menyiapkan data, identifikasi, analisis dan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta mengevaluasi kegiatan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan pengelolaan ruang laut;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan ruang laut; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Konservasi, Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pencadangan kawasan konservasi;
 - b. menyiapkan dokumen rencana pengelolaan dan zonasi kawasan konservasi;
 - c. menyiapkan bahan penataan batas kawasan konservasi;
 - d. menyiapkan pengelolaan kawasan konservasi;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;

f. mengumpulkan

- f. mengumpulkan data, identifikasi, analisis dan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta mengevaluasi kegiatan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan konservasi, pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan konservasi, pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengawasan pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan di wilayah laut sampai dengan 12 (dua belas) mil;
 - b. menyiapkan bahan fasilitasi pemberdayaan Kelompok Masyarakat Pengawas;
 - c. melaksanakan pengawasan terpadu pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan di wilayah laut sampai dengan 12 (dua belas) mil;
 - d. melaksanakan pengawasan usaha penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. melaksanakan pengawasan perencanaan dan pemanfaatan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (WP3K);
 - f. menyiapkan bahan koordinasi penanganan tindak pidana bidang kelautan dan perikanan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Pengolahan dan Pemasaran
Produk Kelautan dan Perikanan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pengembangan pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengolahan dan Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan;
 - b. perumusan kebijakan pengembangan teknologi pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan;
 - c. perumusan kebijakan jaminan mutu dan keamanan produk hasil perikanan dan kelautan;
 - d. perumusan kebijakan investasi dan permodalan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. perumusan kebijakan pengembangan usaha pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan;
 - f. pelaksanaan verifikasi dan pemberian rekomendasi izin usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. pengoordinasian kebijakan pengolahan dan pemasaran produk kelautan dan perikanan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;

Pasal 14

- (1) Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan akses pasar produk kelautan dan perikanan;

b. menyiapkan

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan peningkatan konsumsi ikan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan promosi produk hasil perikanan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan distribusi produk hasil perikanan;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi sistem logistik dan pemasaran produk hasil kelautan dan perikanan
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan kelompok pemasar produk hasil kelautan dan perikanan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan pengembangan akses pasar, promosi dan logistik produk kelautan dan perikanan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan akses pasar, promosi dan logistik; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan teknologi pengolahan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis jaminan mutu dan keamanan produk hasil kelautan dan perikanan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis diversifikasi produk olahan hasil kelautan dan perikanan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan produk non konsumsi hasil kelautan dan perikanan;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan kelompok pengolah produk hasil kelautan dan perikanan;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan bina mutu dan diversifikasi produk;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bina mutu dan diversifikasi produk; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (3) Seksi Usaha dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kelas kelompok pengolah dan pemasar produk hasil kelautan dan perikanan;
 - b. menyiapkan data dan informasi statistik pengolahan dan pemasaran produk hasil kelautan dan perikanan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan kelompok pengolah dan pemasar produk hasil kelautan dan perikanan dalam hal penguatan usaha dan kelembagaan;
 - d. menyiapkan bahan kebijakan peningkatan investasi dan penumbuhan pelaku usaha produk hasil kelautan dan perikanan;
 - e. menyiapkan bahan informasi pengembangan investasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - f. menyiapkan bahan verifikasi dan pemberian rekomendasi izin usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan usaha dan investasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan usaha dan investasi; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV

CABANG DINAS DAN UPT

Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Cabang Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dan UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, masing-masing ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB V

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan 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.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.

(7) Kompetensi

- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 18 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Timur; dan
- b. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 18 Tahun 2014 Tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Timur;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

Pasal 22

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 21 Oktober 2016

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 21 Oktober 2016
an. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 72 SERI E.