



**SALINAN**

**BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR 91 TAHUN 2019

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 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan maka perlu disesuaikan dan disempurnakan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu mengatur kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan dengan Peraturan Bupati
- Mengingat : 1. 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);
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 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. 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;
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 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 LUMAJANG 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 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. 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 dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan adalah Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
12. Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan adalah Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
13. Seksi Pangkalan Pendaratan Ikan adalah Seksi Pangkalan Pendaratan Ikan Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
14. Seksi Kenelayanan adalah Seksi Kenelayanan Bidang Perikanan Tangkap 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 Bina Mutu dan Daya Saing Usaha Perikanan adalah Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Usaha Perikanan Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
20. Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik adalah Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Usaha 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 Bina Mutu dan Daya Saing Usaha Perikanan pada Dinas Perikanan Kabupaten Lumajang.
22. Seksi Usaha dan Kelembagaan adalah Seksi Usaha dan Kelembagaan Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Usaha 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 dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan, membawahi:
    1. Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
    2. Seksi Pangkalan Pendaratan Ikan;
    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 Bina Mutu dan Daya Saing Usaha Perikanan, membawahi:
    - 1. Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik;
    - 2. Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk Hasil Perikanan;
    - 3. Seksi Usaha dan Kelembagaan.
  - 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, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada 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 budidaya, perikanan tangkap dan pengelolaan sumberdaya perikanan, serta bina mutu dan daya saing usaha 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 Ketiga  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, 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. 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 lain 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 pengelolaan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) Dinas Perikanan;
  - l. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris; dan
  - m. 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 penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) dan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
  - d. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, rencana kerja anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
  - f. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - g. melakukan urusan perbendaharaan, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
  - h. melakukan urusan gaji pegawai;
  - i. melakukan administrasi keuangan;
  - j. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;

- k. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, neraca dan lain-lain);
- l. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- 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.

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 b, 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. penyusun program kerja di bidang perikanan tangkap dan pengelolaan sumberdaya perikanan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan tangkap dan pengelolaan sumber daya 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 dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan; dan
  - h. 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 b angka 2, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pangkalan Pendaratan Ikan;
  - 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 kegiatan Seksi Pangkalan Pendaratan Ikan;
  - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan; dan
  - g. 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 b angka 3, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kenelayanan;
  - b. melaksanakan fasilitasi terhadap usaha perikanan tangkap;
  - c. melaksanakan fasilitasi penguatan kelompok nelayan;
  - d. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, kebutuhan armada perikanan tangkap;
  - e. melaksanakan fasilitasi sarana kenelayanan;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Kenelayanan;

- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan; dan
- h. 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 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 pemberdayaan kelompok pembudidaya ikan;
  - h. melakukan pelestarian dan pemulihan sumberdaya ikan serta lingkungan budidaya;
  - i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Perikanan; dan
  - j. 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 usaha perikanan budidaya;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Produksi dan Usaha Perikanan Budidaya;
  - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya; dan
  - h. 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 di perairan umum;
  - e. melaksanakan pelestarian dan pemulihan sumberdaya ikan 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 Keenam  
Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Usaha Perikanan

Pasal 11

- (1) Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Usaha Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, 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 Usaha Perikanan, mempunyai fungsi:
  - a. penyusun program kerja di bidang Bina Mutu dan Daya Saing Usaha Perikanan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Usaha Perikanan;
  - c. perumusan kebijakan bina mutu dan promosi produk 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 perikanan;
  - g. perumusan kebijakan investasi dan permodalan usaha perikanan;
  - h. pelaksanaan pengembangan usaha perikanan;
  - i. pelaksanaan rekomendasi teknis usaha 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 Bina Mutu dan Daya Saing Usaha Perikanan; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Usaha 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 Bina Mutu dan Daya Saing Usaha Perikanan; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Usaha Perikanan.
- (3) Seksi Usaha dan Kelembagaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Usaha dan Kelembagaan;
  - b. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kelompok usaha perikanan;
  - c. melaksanakan upaya penumbuhan dan peningkatan pelaku usaha perikanan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan peningkatan kelas kelompok usaha perikanan;
  - e. melaksanakan penyediaan informasi pengembangan investasi;
  - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi statistik pengolahan dan pemasaran produk hasil perikanan;
  - g. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, monitoring dan evaluasi kegiatan seksi usaha dan kelembagaan;

- h. memberikan saran dan pertimbangan Kepala Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Usaha Perikanan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Mutu dan Daya Saing Usaha 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 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 58 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2017 Nomor 58), 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 29 November 2019

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang  
pada tanggal 29 November 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

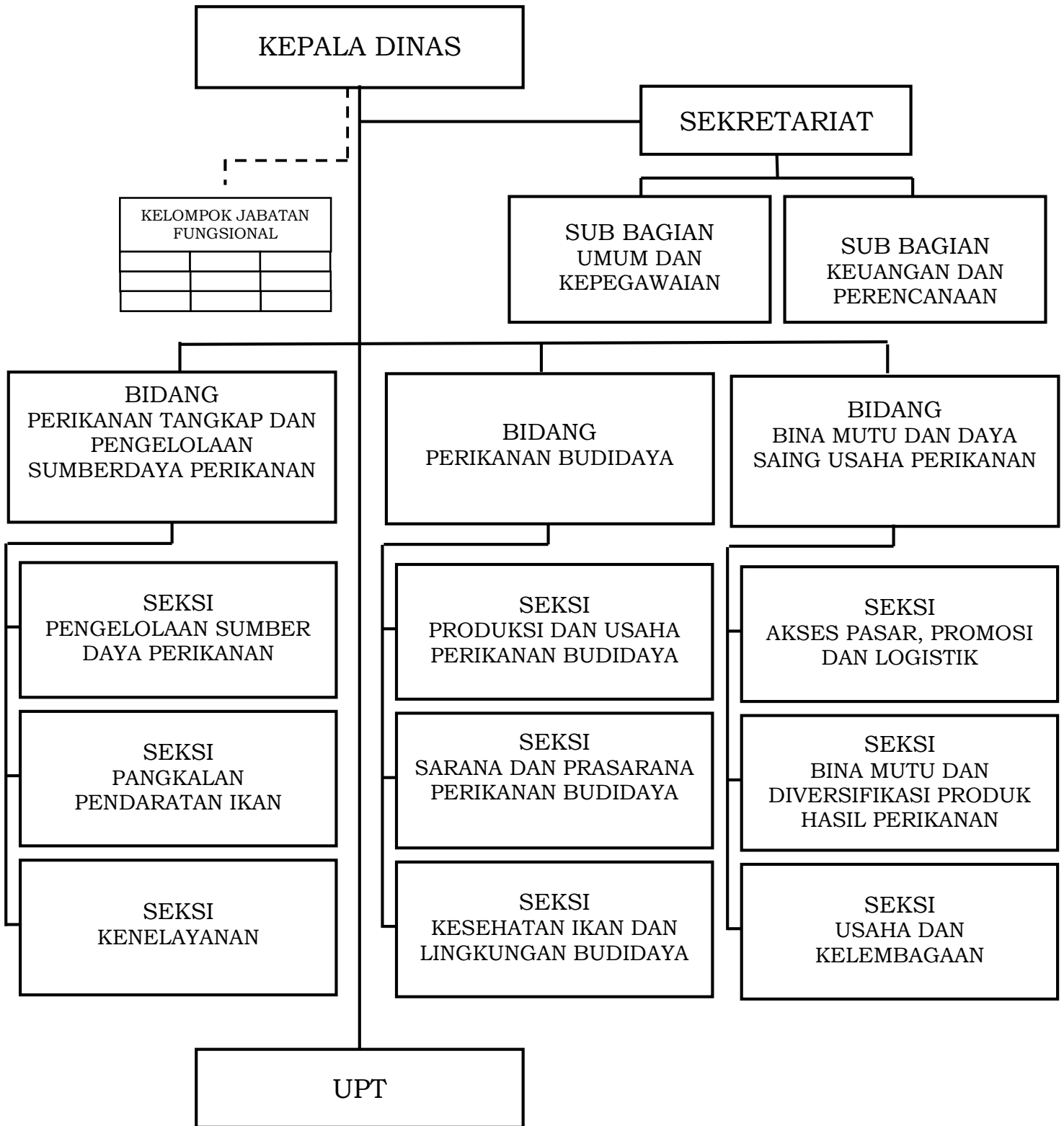
Drs. AGUS TRIYONO, M. Si.  
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2019 NOMOR 95



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
 NOMOR : 91 TAHUN 2019  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN  
 ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERIKANAN



BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.