



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR  
NOMOR 112 TAHUN 2018  
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 dalam rangka penataan kelembagaan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Timur, 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

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
6. 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);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2018 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 81);

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

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. Cabang Kelautan dan Perikanan adalah bagian dari Dinas Kelautan dan Perikanan penyelenggara Urusan Kelautan dan Perikanan yang dibentuk sebagai unit kerja dinas dengan wilayah kerja tertentu.
7. 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.
8. 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 Perikanan Budidaya.
  - c. Bidang Perikanan Tangkap, membawahi :
    1. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan;
    2. Seksi Kepelabuhanan Perikanan; dan
    3. Seksi Kenelayanan.

d. Bidang

- d. Bidang Kelautan Pesisir dan Pengawasan, membawahi :
    - 1. Seksi Pengelolaan Ruang Laut;
    - 2. Seksi 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 Dinas;
  - g. UPT; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah 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

- 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

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 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 Kinerja Pegawai, Daftar Urut 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 penghimpunan 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 penghimpunan data dan menyiapkan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;

f. menyiapkan

- f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
  - 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 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 penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang- barang inventaris;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah; 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 c, 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 perikanan budidaya;
  - b. perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi usaha perikanan budidaya;
  - c. perumusan kebijakan pengembangan dan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan budidaya;

d. perumusan

- d. perumusan kebijakan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
- e. perumusan kebijakan pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan di bidang perikanan budidaya;
- f. perumusan kebijakan fasilitasi pemberdayaan kelompok pembudidaya ikan;
- g. perumusan kebijakan pengembangan teknologi perikanan budidaya;
- h. perumusan kebijakan pengendalian, penggunaan dan peredaran obat ikan kimia;
- i. perumusan kebijakan pelestarian sumber daya ikan lokal di perairan umum;
- j. pengoordinasian kebijakan pengembangan perikanan budaya;
- k. pengkoordinasian kebijakan pengembangan instalasi perikanan budidaya;
- l. pemberian rekomendasi teknis perizinan usaha budidaya laut dan payau;
- m. pemberian rekomendasi teknis perizinan usaha budidaya tawar di lintas Kabupaten/Kota;
- n. pemberian rekomendasi perizinan peredaran obat ikan, ekspor/impor benih dan induk ikan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- p. 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 perencanaan, inventarisasi, identifikasi perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pengembangan produksi serta fasilitasi usaha perikanan budidaya;
  - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan produksi dan usaha perikanan budidaya;
  - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan dan penyebarluasan teknologi perikanan budidaya;
  - d. menyiapkan data dan informasi statistik perikanan budidaya;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan, sertifikasi dan pengawasan penerapan Standarisasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB);
  - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan ketersediaan benih bermutu, calon induk dan induk unggul;

g. menyiapkan

- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi kelompok pembudidaya ikan;
  - h. menyiapkan bahan informasi usaha dan teknologi perikanan budidaya;
  - i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi permodalan dan investasi perikanan budidaya;
  - j. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi Surat Izin Usaha Perikanan Budidaya (SIUP Budidaya) dan Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan Hidup Hasil Budidaya (SIKPI);
  - k. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi ekspor/impor induk dan benih ikan;
  - l. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Instalasi perikanan budidaya;
  - m. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan produksi serta usaha perikanan budidaya; dan
  - n. 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 perencanaan, inventarisasi, identifikasi perumusan kebijakan dan pengkoordinasian peningkatan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian fasilitasi sarana dan prasarana usaha kelompok pembudidaya ikan;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan, sertifikasi dan pengawasan penerapan Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB);
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sarana dan prasarana perikanan budidaya; dan
  - e. 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 fasilitasi kesehatan ikan dan lingkungan budidaya ikan;

b. menyiapkan

- b. menyiapkan bahan perencanaan, inventarisasi, identifikasi perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian residu obat ikan kimia dan kontaminan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengendalian, penggunaan dan peredaran obat ikan kimia;
- e. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin peredaran obat ikan sebagai distributor obat ikan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pelestarian sumber daya ikan lokal di perairan umum;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya; dan
- h. 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 d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pengembangan perikanan tangkap.
- (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. pengkoordinasian kebijakan pengembangan perikanan tangkap;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. pelaksanaan

- 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 dan pelestarian sumber daya perikanan tangkap;
  - b. menyiapkan data dan informasi statistik perikanan tangkap;
  - c. menyiapkan bahan analisis kuota kapal penangkap ikan diatas 5 (lima) *Gross Tonnage* (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 diatas 5 (lima) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
  - 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
  - a. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan sumber daya ikan; dan
  - g. 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 kepelabuhanan Perikanan;
  - 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

- e. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan kepelabuhanan perikanan;
  - f. melaksanakan 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 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. melaksanakan 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 mengoordinasikan 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 bidang kelautan, pesisir dan pengawasan;
  - b. perumusan kebijakan pengelolaan ruang laut sampai dengan 12 (dua belas) mil diluar minyak dan gas bumi;
  - c. pemberian rekomendasi perizinan pemanfaatan ruang laut sampai dengan 12 (dua belas) mil diluar minyak dan gas bumi;
  - d. perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;

e. perumusan

- e. perumusan kebijakan konservasi dan rehabilitasi sumber daya kelautan;
- f. perumusan kebijakan pengawasan pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan sampai dengan 12 (dua belas) mil;
- g. . pengoordinasian kebijakan pengembangan dan pengelolaan kelautan, pesisir;
- h. pengoordinasian kebijakan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- i. pengoordinasian kebijakan pengembangan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Ruang Laut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas;
  - a. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan pengelolaan ruang laut;
  - b. 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);
  - c. 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);
  - d. menyiapkan dokumen rencana pengelolaan dan pencadangan kawasan konservasi;
  - e. menyiapkan bahan penataan batas kawasan konservasi;
  - f. menyiapkan data, bahan analisis dan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan pengelolaan ruang laut;
  - g. melaksanakan

- g. melaksanakan identifikasi, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan ruang laut; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang
- (2) Seksi Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan masyarakat pesisir;
  - b. menyiapkan data dan informasi statistik garam rakyat;
  - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat di pulau-pulau kecil;
  - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat pesisir;
  - e. mengumpulkan data, bahan analisis dan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - g. melaksanakan identifikasi, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil; dan
  - h. 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 laut;
  - d. melaksanakan pengawasan usaha penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
  - e. melaksanakan perencanaan pengawasan dalam rangka pemanfaatan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (WP3K);

f. menyiapkan

- f. menyiapkan bahan koordinasi penanganan tindak pidana bidang kelautan dan perikanan;
- g. melaksanakan identifikasi, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bidang 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 mengoordinasikan 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 kelautan dan perikanan;
  - 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 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 Dinas.

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 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

- 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 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

#### 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

- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 di luar 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), bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan 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

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 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 pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kelautan and Perikanan 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

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 112 Nopember 2018

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya  
Pada tanggal 16 Oktober 2018

an. SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI JAWA TIMUR  
Kepala Biro Hukum

JEMPIN MARBUN, SH, MH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19640917 199203 1 005

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 112 SERI E.