



Gubernur Jawa Barat

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 43 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA

DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) Jo. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Barat.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT

DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan Daerah bidang perikanan dan kelautan berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan perumusan serta penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis perikanan budidaya, perikanan tangkap, kelautan dan pengembangan usaha;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas perikanan budidaya, perikanan tangkap, kelautan dan pengembangan usaha;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas serta mengkoordinasikan dan membina UPTD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis perikanan dan kelautan yang meliputi perikanan budidaya, perikanan tangkap, kelautan, dan pengembangan usaha;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas perikanan budidaya, perikanan tangkap, kelautan, dan pengembangan usaha;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.
- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas :
- a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - b. menyelenggarakan dan menetapkan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
 - c. menetapkan program kerja serta rencana pembangunan perikanan dan kelautan di Daerah;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan, kesekretariatan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, kelautan, dan pengembangan usaha;
 - e. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Gubernur mengenai perikanan dan kelautan sebagai bahan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
 - f. menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) , LKPJ dan LPPD Dinas;

- g. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, kelautan, dan pengembangan usaha;
- j. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
- k. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan UPTD;
- l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Rincian Tugas Sekretariat :
 - a. menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - b. menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program Sekretariat;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
 - d. menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;

- h. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - k. menyelenggarakan pembinaan jabatan fungsional;
 - l. menyelenggarakan perumusan rencana strategis dan penetapan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
 - m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan :
- a. Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perencanaan dan penyusunan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program Sekretariat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi perikanan budidaya, perikanan tangkap, kelautan, dan pengembangan usaha;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi perikanan budidaya, perikanan tangkap, kelautan dan pengembangan usaha;
 - d. pelaksanaan koordinasi perencanaan dan program UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Dinas yang meliputi perikanan budidaya, perikanan tangkap, kelautan, dan pengembangan usaha;
 - c. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, LAKIP, LPPD, dan LKPJ Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi bidang perikanan dan kelautan;

- f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program;
- g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung Dinas;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan pada UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Keuangan :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;
 - d. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - f. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPTD;
 - g. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - h. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Keuangan;
 - k. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - l. melaksanakan kordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan Dinas.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - h. melaksanakan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - j. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
 - k. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
 - l. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - m. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;

- n. melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
- o. melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas dan UPTD;
- p. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- q. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 8

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi perikanan budidaya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis produksi perikanan budidaya sarana dan prasarana budidaya dan kelembagaan serta perlindungan sumberdaya;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyelenggaraan produksi perikanan budidaya sarana produksi budidaya dan kelembagaan serta perlindungan sumberdaya;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi perikanan budidaya.
- (3) Rincian Tugas Bidang Perikanan Budidaya:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perikanan Budidaya;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis perikanan budidaya;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi peningkatan produksi perikanan budidaya;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kelembagaan dan perlindungan sumberdaya;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi perikanan budidaya;
 - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;

- i. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Perikanan Budidaya.
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Perikanan Budidaya membawahkan:
- a. Seksi Produksi Budidaya;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya;
 - c. Seksi Kelembagaan dan Perlindungan Sumberdaya.

Pasal 9

- (1) Seksi Produksi Budidaya mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi produksi budidaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Budidaya mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data produksi perikanan budidaya;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan produksi perikanan budidaya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Produksi Budidaya:
- a. melaksanakan penyusunan program Seksi Produksi Budidaya;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis produksi budidaya meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi potensi produksi perikanan budidaya;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan teknis peningkatan produksi perikanan budidaya yang meliputi induk, benih dan ikan konsumsi;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan uji coba pengembangan teknologi budidaya ikan spesifik wilayah;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan aplikasi pengembangan dan penyebarluasan teknologi perikanan budidaya ikan lokasi;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan standardisasi dan kelayakan teknis perikanan budidaya air tawar, air payau dan laut;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan kerjasama pengembangan sumberdaya manusia dan kelembagaan pembudidayaan ikan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pemantauan dan evaluasi penerapan teknologi dan kegiatan perikanan budidaya;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi peningkatan produksi benih ikan melalui penerapan cara pembenihan ikan yang baik;

- j. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi peningkatan produksi perikanan budidaya melalui penerapan cara budidaya ikan yang baik;
- k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Produksi Budidaya;
- l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi sarana dan prasarana budidaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi sarana dan prasarana budidaya;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data sarana dan prasarana perikanan budidaya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya:
 - a. melaksanakan penyusunan program Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya;
 - b. melaksanakan bahan kebijakan sarana dan prasarana perikanan budidaya meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi potensi sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengadaan dan penyaluran benih ikan serta sarana produksi lainnya;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis tata pemanfaatan air dan zonasi lahan dan perairan untuk kepentingan perikanan budidaya;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan standardisasi dan kelayakan teknis penggunaan sarana dan prasarana budidaya perikanan air tawar, air payau dan laut;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pembangunan, pengadaan, pemanfaatan, pengembangan dan pendayagunaan sarana dan prasarana perikanan budidaya dan pengolahan keramba/jaring apung;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengujian dan sertifikasi mutu benih ikan dan sarana produksi lainnya;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengembangan pembenihan ikan dengan CBIB;

- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana budidaya;
- l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit terkait;
- n. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Kelembagaan dan Perlindungan Sumberdaya mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kelembagaan dan perlindungan sumberdaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Perlindungan Sumberdaya mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelaksanaan kelembagaan dan perlindungan sumberdaya;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan kelembagaan dan perlindungan sumberdaya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Kelembagaan dan Perlindungan Sumberdaya:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kelembagaan dan Perlindungan Sumberdaya;
 - b. melaksanakan bahan kebijakan kelembagaan dan perlindungan sumberdaya meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi kelembagaan dan potensi sumberdaya ikan, kondisi ikan-ikan langka dilindungi, hama penyakit ikan, bahan pencemar perairan serta penggunaan bahan kimia dalam kegiatan budidaya ikan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pencegahan serta penanggulangan hama dan penyakit serta dampak yang ditimbulkannya;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pencegahan serta penanggulangan pencemaran perairan serta dampak yang ditimbulkannya;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kerjasama pengembangan sumberdaya manusia dan kelembagaan budidaya serta kemitraan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan lingkungan sumberdaya, higienitas dan sanitasi lingkungan usaha perikanan budidaya;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan inventarisasi data kerusakan fisik dan estimasi nilai kerugian yang ditimbulkan oleh dampak pencemaran dan kerusakan lingkungan perairan;

- h. melaksanakan penyusunan bahan pengendalian, pengawasan, peredaran dan penggunaan obat bahan kimia bahan biologi dan pakan ikan serta dampak penggunaan sarana produksi;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kondisi sumberdaya ikan dan sumberdaya perairan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi kelembagaan dan sumberdaya perairan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
- l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kelembagaan dan Perlindungan Sumberdaya;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 12

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi perikanan tangkap.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis produksi dan sarana penangkapan, kelembagaan dan pengelolaan sumberdaya perikanan, prasarana penangkapan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi produksi dan sarana penangkapan, kelembagaan serta pengelolaan sumberdaya perikanan dan prasarana penangkapan;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi perikanan tangkap.
- (3) Rincian Tugas Bidang Perikanan Tangkap:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perikanan Tangkap;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis perikanan tangkap ;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi produksi dan sarana penangkapan;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kelembagaan dan pengelolaan sumberdaya perikanan tangkap;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi prasarana penangkapan;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi bidang perikanan tangkap;
 - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;

- h. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - i. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Perikanan Tangkap;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Perikanan Tangkap membawahkan :
- a. Seksi Produksi dan Sarana Penangkapan;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan;
 - c. Seksi Prasarana Penangkapan.

Pasal 13

- (1) Seksi Produksi dan Sarana Penangkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi produksi dan sarana penangkapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi dan Sarana Penangkapan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelaksanaan produksi dan sarana penangkapan;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan produksi dan sarana penangkapan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Produksi dan Sarana Penangkapan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Produksi dan Sarana Penangkapan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan produksi dan sarana penangkapan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan produksi, pengembangan dan penyebarluasan teknologi penangkapan ikan yang produktif dan ramah lingkungan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan standarisasi teknis dan registrasi sarana berupa kapal, alat tangkap, alat bantu penangkapan dan penginderaan jarak jauh, serta penangkapan ikan di wilayah laut dan perairan umum;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pembangunan, pengadaan, penyaluran, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan logistik penangkapan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil di wilayah laut dan perairan umum;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penempatan dan pemanfaatan alat bantu penangkapan ikan di wilayah laut;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pendaftaran dan pemeriksaan fisik kapal perikanan dari 10 GT sd 30 GT;

- i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi produksi dan sarana penangkapan di wilayah laut dan perairan umum;
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan
- k. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi penggunaan sarana penangkapan;
- l. melaksanakan pelaporan dan kegiatan evaluasi Seksi Produksi dan Sarana Penangkapan;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kelembagaan dan pengelolaan sumberdaya perikanan tangkap.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kelembagaan dan pengelolaan sumberdaya perikanan tangkap;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan kelembagaan dan pengelolaan sumberdaya perikanan tangkap.
- (3) Rincian Tugas Seksi Kelembagaan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kelembagaan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan kelembagaan dan sumberdaya meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi potensi sumberdaya manusia, kelembagaan dan pengelolaan sumberdaya perikanan tangkap;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan kerjasama pengembangan sumberdaya manusia serta kelembagaan nelayan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan lingkungan sumberdaya perikanan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pencegahan serta penanggulangan pencemaran lingkungan sumberdaya perikanan serta dampak yang ditimbulkannya;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan inventarisasi data kerusakan fisik dan nilai kerugian sebagai akibat pencemaran dan kerusakan sumberdaya perikanan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan konservasi dan rehabilitasi sumberdaya perikanan tangkap secara berkelanjutan;

- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
- i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kelembagaan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Prasarana Penangkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi prasarana penangkapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana Penangkapan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelaksanaan prasarana penangkapan;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan prasarana penangkapan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Prasarana Penangkapan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Prasarana Penangkapan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis prasarana penangkapan meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi potensi prasarana penangkapan (pelabuhan perikanan, pangkalan pendaratan ikan);
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan prasarana penangkapan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan rencana pembangunan/rehabilitasi serta penetapan lokasi pelabuhan perikanan/pangkalan pendaratan ikan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan standarisasi teknis prasarana penangkapan di wilayah laut dan perairan umum;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan tata operasional pelabuhan perikanan/pangkalan pendaratan ikan dan koordinasi kesyahbandaran;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan jasa-jasa pelabuhan perikanan/pangkalan pendaratan ikan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi teknis pelabuhan perikanan/pangkalan pendaratan ikan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
 - j. melaksanakan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan Seksi Prasarana Penangkapan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Kelautan

Pasal 16

- (1) Bidang Kelautan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kelautan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelautan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis kelautan meliputi eksplorasi dan eksploitasi, konservasi dan pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyelenggaraan kelautan meliputi eksplorasi dan eksploitasi, konservasi dan pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian.
- (3) Rincian Tugas Bidang Kelautan:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kelautan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan kelautan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi eksplorasi dan eksploitasi;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi konservasi dan pemberdayaan;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengawasan dan pengendalian;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi kelautan;
 - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - i. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Kelautan;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Kelautan membawahkan:
 - a. Seksi Eksplorasi dan Eksploitasi;
 - b. Seksi Konservasi dan Pemberdayaan;
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.

Pasal 17

- (1) Seksi Eksplorasi dan Eksploitasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi eksplorasi dan eksploitasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Eksplorasi dan Eksploitasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi eksplorasi dan eskploitasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan eksplorasi dan eskploitasi.
- (3) Rincian Tugas Seksi Eksplorasi dan Eksploitasi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Eksplorasi dan Eksploitasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan eksplorasi dan eksploitasi meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi potensi sumberdaya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penelitian, pengkajian, perencanaan dan pengaturan eksplorasi dan eksploitasi sumberdaya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan jasa kelautan dan kemaritiman;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan pembuatan dan penyebarluasan peta pola migrasi dan penyebaran ikan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan terpadu dan pemanfaatan sumberdaya kelautan antar Kabupaten/Kota;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis jasa kelautan dan kemaritiman pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan teknologi dan bioteknologi kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
 - j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Eksplorasi dan Eksploitasi;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Konservasi dan Pemberdayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi konservasi dan pemberdayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi dan Pemberdayaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi konservasi dan pemberdayaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan konservasi dan pemberdayaan.

- (3) Rincian Tugas Seksi Konservasi dan Pemberdayaan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Konservasi dan Pemberdayaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan konservasi dan pemberdayaan meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data sumberdaya kelautan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan sumberdaya perikanan, kawasan mangrove, terumbu karang dan padang lamun;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan sistem informasi dan penetapan jenis ikan yang dilindungi dan dilarang untuk diperdagangkan, masuk dan keluar dari dan ke wilayah Indonesia serta data kerusakan sumberdaya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan dan konservasi plasma nutfah spesifik lokasi di wilayah laut;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan manajemen lingkungan serta analisis dampak lingkungan wilayah pesisir dan laut;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan pulau-pulau kecil;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penataan zonasi/ruang laut dan pesisir pengaturan kawasan konservasi sumberdaya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan dan pemberdayaan masyarakat pesisir;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penanganan dan mitigasi pencemaran lingkungan perairan pesisir dan laut;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan kawasan bekas pertambangan di wilayah pesisir dan reklamasi pesisir;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis peningkatan kapasitas dan kapabilitas sumberdaya manusia dan kelembagaan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
 - n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Konservasi dan Pemberdayaan;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengawasan dan pengendalian.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengawasan dan pengendalian meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi data pelanggaran dan penegakan hukum dalam kegiatan penangkapan, budidaya, dan pemanfaatan ekosistem lingkungan laut;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengawasan dan pengendalian meliputi pengawasan dan penegakan hukum dalam kegiatan penangkapan dan budidaya;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengawasan dan penegakan hukum dalam kegiatan pemanfaatan ekosistem dan lingkungan laut;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengawasan dan penegakan hukum dan kegiatan perdagangan produk perikanan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis koordinasi dalam hal pengaturan batas wilayah maritim antar Kabupaten/Kota maupun antar Provinsi dan perbatasan dengan negara lain;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengawasan dan penegakan hukum dalam kegiatan pembangunan bangunan laut dan lingkungan pantai;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengawasan pemanfaatan benda berharga dari kapal karam;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
 - j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengembangan Usaha

Pasal 20

- (1) Bidang Pengembangan Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi bidang pengembangan usaha.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan pengembangan usaha meliputi pengolahan, standardisasi, kelembagaan dan pemasaran;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha meliputi pengolahan, standardisasi, kelembagaan dan pemasaran.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pengembangan Usaha :
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengembangan Usaha;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan usaha;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengolahan;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi standardisasi;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kelembagaan dan pemasaran;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan usaha;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi pengembangan usaha;
 - h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - j. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pengembangan Usaha;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengembangan Usaha membawahkan :
- a. Seksi Pengolahan;
 - b. Seksi Standardisasi;
 - c. Seksi Kelembagaan dan Pemasaran.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengolahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengolahan hasil perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengolahan;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengolahan hasil perikanan.

- (3) Rincian Tugas Seksi Pengolahan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengolahan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengolahan meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi unit usaha pengolahan perikanan skala kecil, menengah, eksportir dan industri perikanan, dan fasilitas penunjang pasca panen;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan teknologi pengolahan hasil perikanan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kendali mutu di unit pengolahan, pengawasan mutu ekspor hasil perikanan, pengawasan residu *antibiotic*, cemaran mikroba dan bahan berbahaya lainnya sesuai dengan prinsip PMMP dan HACCP;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan diversifikasi pengolahan hasil perikanan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, kriteria dan prosedur pengolahan berdasarkan skala usaha pengolahan tradisional, skala usaha menengah dan skala usaha modern;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi teknologi baru/teknologi terapan hasil perikanan, kerjasama dengan instansi/lembaga penelitian;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi usaha pengolahan ikan tradisional, menengah dan modern;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis peningkatan pengetahuan dan keterampilan sumberdaya manusia pengolah hasil perikanan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis uji coba teknologi baru tentang pengolahan hasil perikanan dalam rangka diversifikasi hasil olahan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan sarana dan prasarana pengolahan hasil perikanan;
 - m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengolahan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Standardisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi standardisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Standardisasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi standardisasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan standardisasi.
- (3) Rincian Tugas Seksi Standardisasi :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Standardisasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan standardisasi meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi unit laboratorium pengujian mutu dan lembaga sertifikasi sistem mutu hasil perikanan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan standardisasi hasil perikanan, pengawasan mutu dan keamanan produk perikanan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi, standardisasi, kriteria dan prosedur standardisasi dalam kegiatan penangkapan, pembudidayaan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan standardisasi sarana dan prasarana usaha perikanan dan sosialisasi standardisasi mutu produk perikanan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi akreditasi hasil perikanan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis standardisasi pengawasan mutu dan keamanan produk perikanan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengawasan mutu benih, induk ikan, pakan, obat ikan dan bahan;
 - i. melaksanakan standardisasi dan akreditasi lembaga sertifikasi dan diklat sertifikasi sistem mutu hasil perikanan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pembangunan dan pengelolaan laboratorium pengujian mutu hasil perikanan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengujian mutu hasil perikanan secara laboratoris;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
 - m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi Seksi Standardisasi;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kelembagaan dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Pemasaran mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kelembagaan dan pemasaran;
 - b. pelaksanaan dan pengolahan data kegiatan kelembagaan, perijinan, investasi perikanan, permodalan dan pemasaran.
- (3) Rincian Tugas Seksi Kelembagaan dan Pemasaran :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kelembagaan dan Pemasaran;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan kelembagaan dan pemasaran meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi unit usaha pengolahan perikanan skala kecil, menengah, besar, eksportir dan industri perikanan, potensi pasar lokal dan ekspor;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kelembagaan usaha dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi permodalan, manajemen usaha, koperasi dan perusahaan perikanan, teknis kerjasama dan/atau kemitraan usaha dengan lembaga usaha pembudidayaan, penangkapan, pengolahan, pemasaran dan mitra dagang serta teknis pengembangan kelembagaan usaha dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi skim permodalan pelaku usaha perikanan rekomendasi dalam pengajuan permodalan usaha perikanan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi standard, pedoman, kriteria dan prosedur pengembangan dan penguatan kelembagaan usaha dan pemasaran hasil perikanan dan pelaksanaannya;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan usaha perikanan dan pelaksanaan pungutan hasil perikanan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rekomendasi ekspor impor, induk dan benih ikan termasuk ikan hias;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan akses investasi, pengumpulan dan penyebarluasan data informasi peluang investasi dan pasar hasil perikanan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan promosi usaha perikanan melalui pameran, bazar, expo, festival, demo dan promosi usaha lainnya;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi manajemen pemasaran hasil perikanan kepada pelaku usaha perikanan pengembangan pemasaran melalui temu usaha, temu usaha, temu bisnis dan pertemuan lainnya;

- l. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan peluang pasar dan konsumsi ikan masyarakat melalui gerakan memasyarakatkan makan ikan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi sarana dan prasarana pengembangan dan penguatan kelembagaan usaha dan pemasaran hasil perikanan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
- o. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Kelembagaan dan Pemasaran;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kabupaten/Kota.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.

- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi dibawahnya dan wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat Nomor 43 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Perikanan Propinsi Jawa Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

LEX LAKSAMANA