



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 80 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1954 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2011 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kelautan Dan Perikanan;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI LAMPUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkan kepada yang menugaskan.
10. Dinas Kelautan dan Perikanan adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung.

12. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN , SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintah di bidang kelautan dan perikanan berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan, tugas dekonsentrasi dan pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perikanan dan Kelautan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pengaturan dan penetapan standar/pedoman skala provinsi;
 - b. penyediaan dukungan, pengembangan perekayasaan teknologi perikanan serta sumberdaya perikanan lainnya;
 - c. pengendalian terhadap pelaksanaan pemberantasan dan eradikasi penyakit ikan didarat;
 - d. penataan dan pengelolaan perairan di wilayah laut provinsi;
 - e. pelaksanaan eksplorasi, eksploitasi, konservasi dan pengelolaan kekayaan laut sebatas wilayah laut urusan provinsi;
 - f. pelaksanaan konservasi dan pengelolaan plasma nutfah sepesifik lokasi serta swaka perikanan di wilayah laut urusan provinsi;
 - g. pelayanan usaha pembudidayaan dan penangkapan ikan pada perairan laut di wilayah laut urusan provinsi;
 - h. pengawasan, pemanfaatan sumberdaya ikan di wilayah laut urusan provinsi;
 - i. pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi;
 - j. pelayanan administratif; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Perencanaan.
 - c. Bidang Pengelolaan Ruang Laut, membawahi:
 - 1) Seksi Tata Ruang dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir;
 - 2) Seksi Jasa Kelautan dan Pendayagunaan Pesisir; dan
 - 3) Seksi Konservasi Sumberdaya Kelautan dan Perikanan.
 - d. Bidang Perikanan Tangkap, membawahi:
 - 1) Seksi Pengelolaan Sumberdaya Ikan;
 - 2) Seksi Pengendalian Penangkapan Ikan; dan
 - 3) Seksi Pengelolaan Pelabuhan Perikanan.
 - e. Bidang Perikanan Budidaya dan Penanganan Pasca Panen, membawahi:
 - 1) Seksi Perikanan Budidaya;
 - 2) Seksi Sarana dan Prasarana; dan
 - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
 - f. Bidang Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan, membawahi:
 - 1) Seksi Pengawasan Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Pesisir;
 - 2) Seksi Pengawasan Pengelolaan Sumberdaya Perairan dan Penanganan Hasil Perikanan; dan
 - 3) Seksi Penanganan Pelanggaran Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pengelolaan, penerbitan izin, dan pemanfaatan ruang laut di luar minyak dan gas bumi, pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut, dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan sampai dengan 12 mil; pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil; penetapan lokasi pembangunan serta pengelolaan pelabuhan perikanan provinsi; penerbitan izin usaha perikanan tangkap, izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan, dan pendaftaran kapal perikanan untuk kapal di atas 10 *Gross Tonnage* (GT) sampai dengan 30 GT; penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidayaan ikan dan penerbitan izin usaha pemasaran dan pengolahan hasil perikanan yang usahanya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - b. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan, penerbitan izin, dan pemanfaatan ruang laut di luar minyak dan gas bumi, pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut, dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan sampai dengan 12 mil; pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil; penetapan lokasi pembangunan serta pengelolaan pelabuhan perikanan provinsi; penerbitan izin usaha perikanan tangkap, izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan, dan pendaftaran kapal perikanan untuk kapal di atas 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT; penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidayaan ikan dan penerbitan izin usaha pemasaran dan pengolahan hasil perikanan yang usahanya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan, penerbitan izin, dan pemanfaatan ruang laut di luar minyak dan gas bumi, pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut, dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan sampai dengan 12 mil; pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil; penetapan lokasi pembangunan serta pengelolaan pelabuhan perikanan provinsi; penerbitan izin usaha perikanan tangkap, izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan, dan pendaftaran kapal perikanan untuk kapal di atas 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Kelautan dan Perikanan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan pelayanan teknis administrasi umum, organisasi, tata laksana, perencanaan dan evaluasi, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, rumah tangga dan perlengkapan, serta urusan lain yang tidak termasuk dalam tugas bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi penyusunan program, penyusunan dan penyajian data statistik dan analisis, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga dinas, tata laksana, perlengkapan dan peraturan perundang-undangan ;
 - d. penyusunan Laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan koordinasi dan pembinaan/pengendalian dalam urusan surat-menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, ketertiban dan keamanan serta analisis jabatan, tatalaksana, hukum dan hubungan masyarakat, melakukan penyiapan bahan pelayanan, koordinasi dan pembinaan/pengendalian kepegawaian umum, mutasi, pengembangan pegawai dan tata naskah.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengurusan kegiatan surat-menyurat, meliputi pengambilan dan pengiriman, pencatatan dan penyerahan surat, penomoran dan pengendalian, meneliti kebenaran alamat dan kelengkapan lampiran surat dinas;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengaturan penyelesaian surat-surat dinas meliputi pendistribusian sesuatu disposisi atasan, pengendalian dan penyelesaian, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengaturan penyediaan alat tulis-menulis, penggunaan stempel dinas, operator telpon dan faximile, perpustakaan, pramutamu dan caraka serta pengemudi kendaraan dinas operasional;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi barang inventarisasi dinas mulai dari rencana, kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan dan perawatan, serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan rumah tangga dinas, meliputi kebersihan, keamanan dan perawatan kantor, pengaturan rapat dinas dan tata usaha atasan, pengaturan penggunaan/penanggungjawab rumah dinas, kendaraan dinas termasuk dokumen dan perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan;

- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan tugas kehumasan, hukum dan organisasi;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai, meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelayanan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen, Cuti, Kenaikan Gaji Berkala dan pemberian penghargaan dan sanksi pegawai;
- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan tata usaha kepegawaian, meliputi absen, jadwal apel, pembinaan mental, pemeriksaan dalam rangka tindakan administratif atau dalam rangka promosi, kesempatan diklat dan tugas/izin belajar pegawai;
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan, pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana dalam lingkup Dinas Kelautan dan Perikanan;
- l. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- m. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan koordinasi dan pembinaan/pengendalian dalam urusan penyusunan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi serta tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja dinas baik rutin maupun proyek pembangunan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan proses usul pengangkatan atau pemberhentian Pimpro/Pimlak/Atasan Langsung Bendaharawan di lingkup Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan, pengendalian dan bimbingan administrasi keuangan dan perbendaharawan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi pertanggung jawaban keuangan dan bimbingan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penataran, dokumentasi keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekonsiliasi Sistem Akuntansi Indonesia (SAI);
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perencanaan, penyusunan dan pengembangan dinas kelautan dan perikanan, perumusan kebijakan menyiapkan bahan evaluasi program kegiatan dan penyiapan bahan laporan dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan dinas;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan dan koordinasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyusunan program perikanan dan kelautan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana pembangunan perikanan dan kelautan jangka panjang dan menengah;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, inventarisasi, indentifikasi dan penyusunan program tahunan pembangunan perikanan dan kelautan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pengendalian pelaksanaan program pembangunan perikanan dan kelautan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja pembangunan perikanan dan kelautan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan berkala, laporan tahunan dinas serta bahan laporan kinerja akuntabilitas pemerintah;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 - i. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengelolaan Ruang Laut

Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan Ruang Laut mempunyai melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan, penerbitan izin, dan pemanfaatan ruang laut di luar minyak dan gas bumi sampai dengan 12 mil, serta pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Ruang Laut mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan dan Pelaksanaan koordinasi pengelolaan wilayah pesisir, ruang laut dan pulau-pulau kecil;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan wilayah pesisir, ruang laut dan pulau-pulau kecil;
 - c. pelaksanaan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan, penerbitan izin, dan pemanfaatan ruang laut di luar minyak dan gas bumi sampai dengan 12 mil;
 - d. pembinaan serta pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Tata Ruang dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir

Pasal 11

- (1) Seksi Tata Ruang dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan 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) serta pemberdayaan masyarakat pesisir.
- (2) Rincian tugas Seksi Tata Ruang dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir Laut adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan identifikasi, pengumpulan, dan analisis data penataan ruang laut;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan, analisis dan pelaksanaan kebijakan ruang pesisir, laut dan pulau-pulau kecil;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RZWP3K);
 - d. menyiapkan dan melaksanakan Rencana Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RPWP3K);
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan rencana strategis wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - f. menyiapkan dan melaksanakan Rencana Aksi Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RAPWP3K);
 - g. melakukan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - h. menyiapkan dan melaksanakan bahan laporan kegiatan Seksi Tata Ruang dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Jasa Kelautan dan Pendayagunaan Pesisir

Pasal 12

- (1) Seksi Jasa Kelautan dan Pendayagunaan Pesisir mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan izin lokasi reklamasi, izin pelaksanaan reklamasi, izin lokasi perairan pesisir, izin pengelolaan produksi garam, izin biofarmakologi laut, izin bioteknologi laut, izin wisata bahari, izin pemanfaatan air laut selain energi, izin lokasi dan izin pengelolaan Benda Muatan Kapal Tenggalam (BMKT).
- (2) Rincian tugas Seksi Jasa Kelautan dan Pendayagunaan Pesisir adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan identifikasi, pengumpulan, dan analisis data di bidang jasa kelautan dan pendayagunaan pesisir;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang jasa kelautan dan pendayagunaan pesisir;

- c. melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan surat rekomendasi izin lokasi reklamasi dan izin pelaksanaan reklamasi;
- d. melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan surat rekomendasai izin lokasi perairan, surat izin rekomendasi izin pengelolaan produksi garam, surat rekomendasi izin biofarmakologi laut, dan surat izin biteknologi laut;
- e. melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan surat rekomendasi izin wisata bahari;
- f. melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan surat rekomendasi izin pemanfaatn air laut selain energi;
- g. melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan surat rekomendasi izin lokasi dan surat rekomendasi izin pengelolaan benda muatan kapal tenggelam (BMKT);
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Paragraf 3

Seksi Konservasi Sumberdaya Kelautan dan Perikanan

Pasal 13

- (1) Seksi Konservasi Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pencadangan kawasan konservasi, penerbitan dokumen rencana pengelolaan dan zonasi kawasan konservasi, penataan batas kawasan konservasi, dan pengelolaan kawasan konservasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Konservasi Sumberdaya Kelautan dan Perikanan adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan identifikasi, pengumpulan dan analisis data konservasi sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan, analisis dan pelaksanaan kebijakan di bidang konservasi sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - c. melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pencadangan kawasan konservasi;
 - d. melakukan evaluasi serta pelaporan penerbitan dokumen rencana pengelolaan;
 - e. melakukan evaluasi serta pelaporan zonasi kawasan;
 - f. melakukan penataan batas kawasan konservasi;
 - g. melakukan evaluasi serta pelaporan pengelolaan kawasan konservasi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 14

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut sampai dengan 12 mil, penetapan lokasi pembangunan serta pengelolaan pelabuhan perikanan di Provinsi, penerbitan rekomendasi izin/advis usaha perikanan tangkap, izin advis/rekomendasi pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan, dan pendaftaran kapal perikanan untuk kapal di atas 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyiapan pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut sampai dengan 12 mil;
 - b. pelaksanaan penyiapan penerbitan rekomendasi/advis Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP), Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI), dan Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) dengan ukuran di atas 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30(tiga puluh) GT
 - c. pelaksanaan penyiapan penerbitan rekomendasi/advis Surat Izin Pemasangan Rumpon
 - d. pelaksanaan penyiapan penerbitan rekomendasi/advis izin lokasi pembangunan serta pengelolaan pelabuhan perikanan provinsi
 - e. pelaksanaan penyiapan penerbitan rekomendasi/advis izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran di atas 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
 - f. pelaksanaan penyiapan penerbitan buku kapal perikanan dengan ukuran di atas 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
 - g. pelaksanaan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Perikanan Tangkap; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Pengelolaan Sumberdaya Ikan

Pasal 15

- (1) Seksi Pengelolaan Sumberdaya Ikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut sampai dengan 12 mil.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Sumberdaya Ikan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan, identifikasi dan analisis data pengelolaan sumberdaya ikan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan, analisis dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumberdaya ikan;
 - c. menganalisis penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan ikan serta pemasangan rumpon di wilayah 12 mil;
 - d. melaksanakan pengendalian SDI melalui kajian, harmonisasi dan evaluasi teknologi alat penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan ikan;
 - e. melaksanakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Sumberdaya Ikan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Penangkapan Ikan

Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian Penangkapan Ikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan rekomendasi/advis Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP), Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI), dan Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI), rekomendasi/advis Surat Izin Pemasangan Rumpon, izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan, serta penerbitan buku kapal perikanan dengan ukuran di atas 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT.

- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian Penangkapan Ikan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan, identifikasi dan analisis data pengendalian penangkapan ikan dan kenelayanan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan, analisis dan pelaksanaan kebijakan pengendalian penangkapan ikan dan kenelayanan;
 - c. melaksanakan penyiapan penerbitan rekomendasi/advis Surat Izin Pemasangan Rumpon, SIUP, SIPI, SIKPI, BKP, pengadaan kapal perikanan;
 - d. melaksanakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi pengendalian penangkapan ikan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Pelabuhan Perikanan

Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Pelabuhan Perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan izin lokasi pembangunan serta pengelolaan pelabuhan perikanan di Provinsi.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Pelabuhan Perikanan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan, identifikasi dan analisis data pelabuhan perikanan;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan, analisis dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan pelabuhan perikanan di Provinsi;
 - c. melaksanakan penyiapan penerbitan izin lokasi pembangunan serta pengelolaan pelabuhan perikanan di Provinsi;
 - d. melaksanakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan pelabuhan perikanan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Perikanan Budidaya dan Penanganan Pasca Panen

Pasal 18

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dan Penanganan Pasca Panen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidayaan ikan, pemasaran, dan pengolahan hasil perikanan yang usahanya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi dan menyelenggarakan kebijakan teknis dan fasilitasi Perikanan Budidaya dan Pasca Panen.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya dan Penanganan Pasca Panen mempunyai Fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penerbitan surat izin usaha perikanan (SIUP) di bidang pembudidaya ikan, pemasaran dan pengolahan hasil yang usahanya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - b. pelaksanaan kebijakan penerbitan surat izin usaha perikanan (SIUP) di bidang pembudidaya ikan, pemasaran dan pengolahan hasil yang usahanya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;

- c. pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan penerbitan surat izin usaha perikanan (SIUP) di bidang pembudidaya ikan, pemasaran dan pengolahan hasil yang usahanya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- d. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyelenggaraan Perikanan Budidaya dan Pasca Panen meliputi perikanan budidaya, pengembangan produk pasca panen;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Perikanan Budidaya

Pasal 19

- (1) Seksi Perikanan Budidaya mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidayaan ikan dan melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi perikanan budidaya, pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan Perikanan Budidaya.
- (2) Rincian tugas seksi Perikanan Budidaya adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan identifikasi, pengumpulan dan analisis data di bidang pembudidayaan ikan;
 - b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembudidayaan perikanan;
 - c. melaksanakan penyiapan dan fasilitasi penerbitan surat izin perikanan (SIUP) di bidang pembudidayaan ikan;
 - d. melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan surat izin usaha perikanan (SIUP) di bidang pembudidayaan perikanan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan rekomendasi impor;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan perikanan budidaya meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi potensi produksi dan usaha budidaya, serta kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perikanan budidaya;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan teknis peningkatan produksi perikanan budidaya;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan standarisasi dan kelayakan teknis perikanan budidaya air tawar, air payau dan laut;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan kerjasama pengembangan sumberdaya manusia dan kelembagaan pembudidayaan ikan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pemantauan dan evaluasi penerapan teknologi dan kegiatan perikanan budidaya;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi peningkatan produksi perikanan budidaya melalui penerapan cara budidaya ikan yang baik (CBIB);
 - m. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pemantauan prasertifikasi/ pasca sertifikasi (CBIB) terhadap unit budidaya lintas kabupaten-kota;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis tata pemanfaatan air dan zonasi lahan dan perairan untuk kepentingan pengembangan budidaya perikanan;

- o. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pencegahan serta penanggulangan-penanggulangan hama dan penyakit serta dampak yang ditimbulkan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pencegahan serta penanggulangan-penanggulangan pencemaran perairan serta dampak yang ditimbulkannya;
- q. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengendalian residu obat ikan dan bahan kimia terlarang;
- r. melaksanakan penyusunan data statistik perikanan budidaya lintas kabupaten-kota;
- s. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kerjasama pengembangan sumberdaya manusia dan kelembagaan budidaya serta kemitraan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan prosedur dan kriteria pembudidayaan ikan di perairan umum lintas kabupaten-kota;
- u. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Perikanan Budidaya; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Sarana Prasarana

Pasal 20

- (1) Seksi Sarana Prasarana mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan Hidup Hasil Pembudidayaan Ikan ukuran 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT dan melaksanakan penyusunan bahan kebijakan sarana dan prasarana perikanan budidaya.
- (2) Rincian tugas Seksi Sarana Prasarana adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan identifikasi, pengumpulan dan analisis data di bidang sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - c. melaksanakan penyiapan dan fasilitasi penerbitan surat izin kapal pengangkut ikan hidup hasil pembudidayaan ikan ukuran 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
 - d. melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan surat izin kapal pengangkut ikan hidup hasil pembudidayaan ikan ukuran 10 (sepuluh) GT sampai dengan 30 (tiga puluh) GT;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi peningkatan usaha perikanan budidaya;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengadaan dan penyaluran sarana dan prasarana produksi dan budidaya;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan standarisasi dan kelayakan teknis penggunaan sarana dan prasarana pengembangan perikanan air tawar, apayau dan laut;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pembangunan, pengadaan, pemanfaatan, pengembangan dan pendayagunaan sarana dan prasarana perikanan budidaya dan pasca panen;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pengembangan perikanan;

- j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pemantauan kualitas dan peredaran obat ikan lintas Kabupaten-Kota;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pemantauan mutu dan kualitas serta peredaran pakan ikan lintas Kabupaten-Kota;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengawasan Sertifikasi CPPIB (Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik);
- m. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Sarana Prasarana; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 21

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengembangan penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
 - b. menyusun perencanaan kegiatan bina mutu dan diversifikasi produk kelautan dan perikanan;
 - c. menyusun perencanaan, pengembangan dan menyiapkan bahan identifikasi dan pemetaan dalam peningkatan mutu produk kelautan dan perikanan pengolahan usaha kecil, menengah dan besar;
 - d. menyusun perencanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan sistem logistik;
 - e. menyusun perencanaan kegiatan akses pasar, promosi dan pengembangan usaha investasi serta jaringan pemasaran hasil perikanan;
 - f. menyusun perencanaan kegiatan promosi dan pengembangan investasi;
 - g. menyusun perencanaan, pembinaan dan pengembangan pelayanan usaha di UKM kecil, menengah dan besar serta meningkatkan investasi dan permodalan di bidang pemasaran dalam negeri maupun luar negeri dan meningkatkan kemitraan dan ketenagakerjaan dalam pengembangan investasi;
 - h. menyusun perencanaan optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana produk hasil ikan ;
 - i. menyusun perencanaan pemetaan, pengembangan, pengolahan, pemantauan logistik hasil perikanan;
 - j. menyusun perencanaan kegiatan pengembangan teknologi ;
 - k. menyusun perencanaan pembinaan dan pemberdayaan usaha kecil, menengah, dan besar;
 - l. menyusun perencanaan perizinan usaha pengolahan hasil perikanan ;
 - m. melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan analisis data di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengolahan dan pemasaran perikanan;

- o. melaksanakan penyiapan dan fasilitasi penerbitan surat izin usaha perikanan (SIUP) pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- p. melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan surat izin usaha perikanan (SIUP) pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- q. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan

Pasal 22

- (1) Bidang Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan sampai dengan 12 mil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan dan pelaksanaan koordinasi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan sampai dengan 12 mil;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan koordinasi penanganan pelanggaran di bidang kelautan dan perikanan;
 - d. pelaksanaan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan dan penanganan pelanggaran di bidang kelautan dan perikanan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Pengawasan Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Pesisir

Pasal 23

- (1) Seksi Pengawasan Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan dan Pesisir mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengawasan dan perencanaan dan pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, serta penangkapan ikan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengawasan Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Pesisir adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan identifikasi, pengumpulan dan analisis data pengawasan dan perencanaan dan pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, serta penangkapan ikan;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan dan perencanaan dan pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, serta penangkapan ikan;
 - c. melaksanakan pengawasan dan perencanaan dan pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, serta penangkapan ikan;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis di bidang pengawasan dan pengembangan sumberdaya kelautan dan perikanan;

- e. melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengawasan, perencanaan dan pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, serta penangkapan ikan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan Pengelolaan Sumberdaya Perairan dan Penanganan Hasil Perikanan

Pasal 24

- (1) Seksi Pengawasan Pengelolaan Sumberdaya Perairan dan Penanganan Hasil Perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengawasan pembudidayaan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan
- (2) Rincian tugas Seksi Pengawasan Pengelolaan Sumberdaya Perairan dan Penanganan Hasil Perikanan adalah sebagai Berikut:
 - a. melakukan identifikasi, pengumpulan dan analisis data pengawasan pengelolaan sumberdaya perikanan dan penanganan pasca panen;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan tentang pengawasan kegiatan penangkapan, pembudidayaan, pembenihan, dan penanganan pasca panen;
 - c. melaksanakan pengawasan pada kegiatan penangkapan, pembudidayaan, pembenihan, dan penanganan pasca panen;
 - d. melaksanakan evaluasi serta pelaporan pengawasan kegiatan penangkapan, pembudidayaan, pembenihan, dan penanganan pasca panen;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Penanganan Pelanggaran Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan

Pasal 25

- (1) Seksi Penanganan Pelanggaran Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penanganan tindak pidana bidang kelautan dan perikanan
- (2) Rincian tugas Seksi Penanganan Pelanggaran Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan identifikasi, pengumpulan dan analisis data di bidang penanganan pelanggaran pengelolaan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - b. melaksanakan penyiapan rumusan dan pelaksanaan kebijakan penanganan pelanggaran pengelolaan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - c. melaksanakan penanganan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang kelautan dan perikanan;
 - d. melaksanakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penanganan pelanggaran pengelolaan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - e. melaksanakan pemberkasan perkara tindak pidana perikanan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama lintas sektoral dalam penegakan hukum; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang ditunjuk oleh Gubernur, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 28

- (1) Kepala dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris, kepala bidang dinas, merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Dinas, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala sub bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB V
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 30

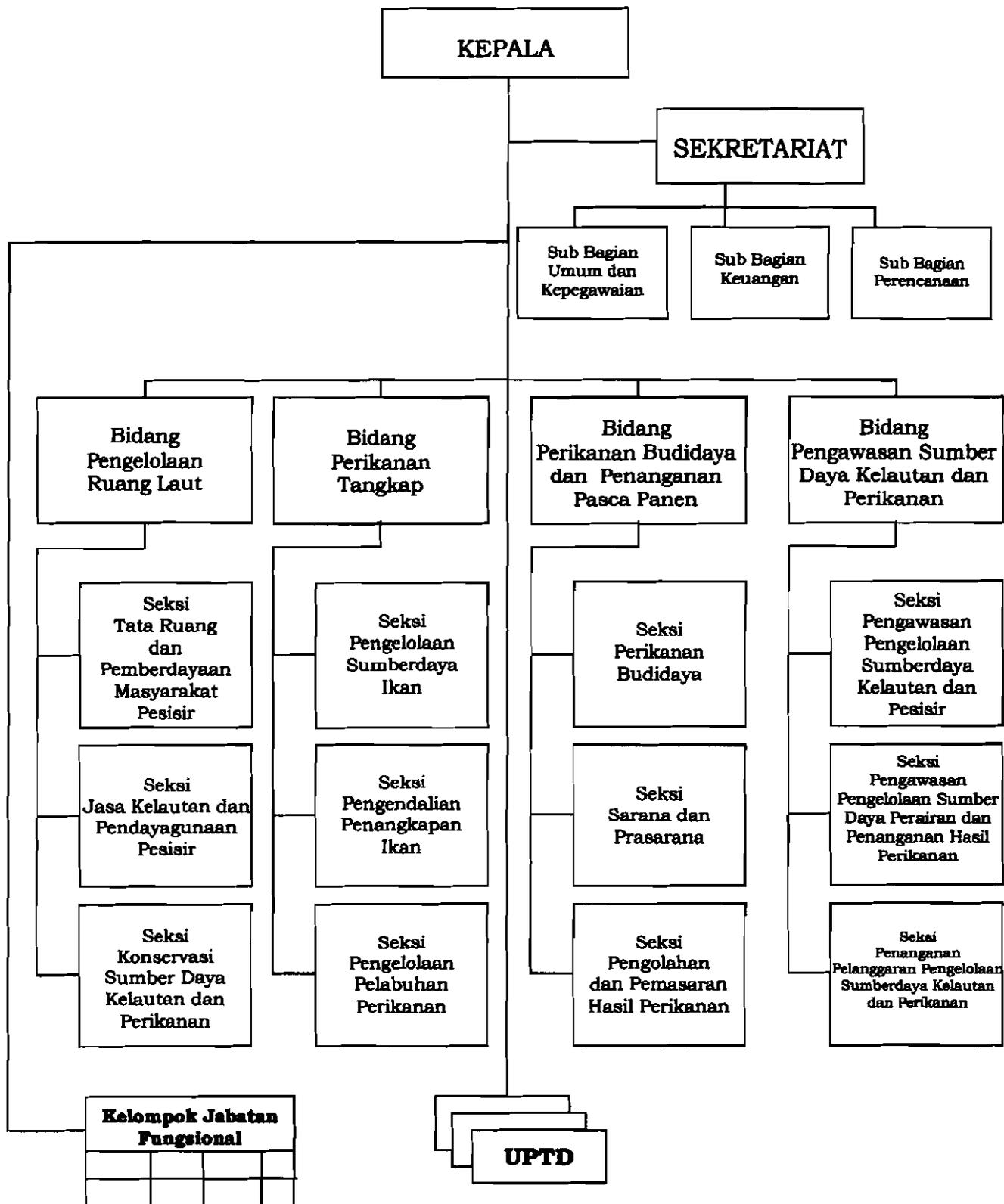
- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan wajib melaksanakan pengendalian intern.

Pasal 31

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Kerja diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.
- (3) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Sekretaris atau Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi masing-masing Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19680428 199203 1 003

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 34 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 5 Tahun 2015, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan setelah disetujui Gubernur.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

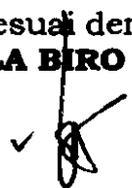
Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

ttd

Ir. SUTONO, M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19580728 198602 1 002

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003