



## **GUBERNUR LAMPUNG**

### **PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 33 TAHUN 2018**

#### **TENTANG**

#### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI LAMPUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR LAMPUNG,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 17 Tahun 2017, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung;
- 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan 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 Dalam Negeri Nomor 12 tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;

10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 17 Tahun 2017;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

**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. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Kelautan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung.
14. 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 sefesifik lokasi serta swaka perikanan di wilayah laut urusan provinsi;
  - g. pelayanan usaha pembudidayaan dan penangkapan ikan pada perairan laut diwilayah 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;
  - d. Bidang Perikanan Tangkap;
  - e. Bidang Perikanan Budidaya dan Penanganan Pasca Panen;
  - f. Bidang Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
  - g. Cabang Dinas;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
  - i. 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) Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Cabang Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, 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 i, 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 laporan 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 tindaklanjut 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.

### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Perikanan Tangkap**

##### **Pasal 11**

- (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.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Perikanan Budidaya dan Penanganan Pasca Panen**

##### **Pasal 12**

- (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.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan**

##### **Pasal 13**

- (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.

#### **BAB IV**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 14**

- (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 15**

- (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 V**

### **JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA**

#### **Pasal 16**

- (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 sub bagian, merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

**Pasal 17**

- (1) Kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang dan kepala sub bagian 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 VII**  
**TATA KERJA**

**Pasal 18**

- (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 19**

- (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 20**

- (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 yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 21**

Bahwa pada saat mulai berlakunya Peraturan Gubernur ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 22**

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 23**

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

#### **Pasal 24**

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, 12 Juli 2018

**GUBERNUR LAMPUNG,**

ttd

**M. RIDHO FICARDO**

Diundangkan di Telukbetung  
pada tanggal, 12 Juli 2018

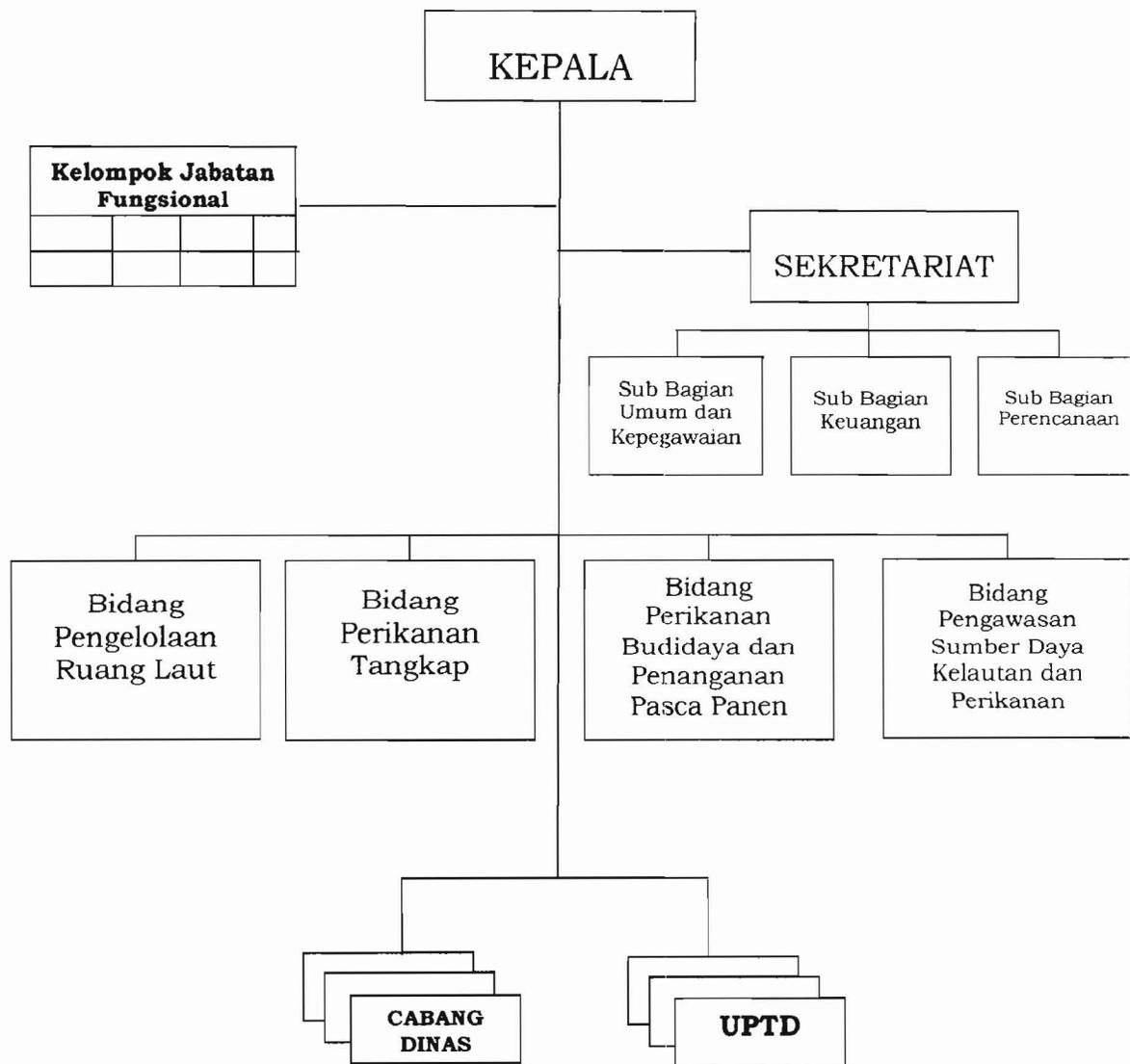
**Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,**

ttd

**Ir. HAMARTONI AHADIS, M.Si**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19640209 198903 1 008

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**

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



**GUBERNUR LAMPUNG,**

**ttd**

**M. RIDHO FICARDO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**

**ZULFIKAR, SH, MH**

**Pembina Utama Muda**

**NIP. 19680428 199203 1 003**