



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 74 TAHUN 2020

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5697);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 20).
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN LAMONGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kabupaten Lamongan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas daerah.
10. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
11. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah
12. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
13. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian

negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

14. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
15. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di Bidang Perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Perikanan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Perikanan Budidaya, membawahi:
 1. Seksi Produksi dan Usaha Budidaya Perikanan;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya Perikanan;
 3. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- d. Bidang Perikanan Tangkap, membawahi:
 1. Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 2. Seksi Penangkapan Ikan;

3. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
- e. Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan, membawahi:
 1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 2. Seksi Pengawasan Perikanan Tangkap;
 3. Seksi Pengawasan Perikanan budidaya.
- f. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, membawahi:
 1. Seksi Pengembangan Usaha Dan Bina Mutu;
 2. Seksi Pemasaran Hasil Perikanan;
 3. Seksi Pelayanan Usaha Perikanan.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan bidang perikanan.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 5, Kepala Dinas memiliki fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dan strategis di bidang perikanan;
- b. pengendalian urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan;

- c. pengoordinasian pembinaan, penyuluhan dan bimbingan usaha perikanan dari hulu sampai hilir;
- d. perlindungan dan pemberdayaan nelayan, pembudidaya ikan dan petambak garam dalam batas kewenangan Daerah;
- e. pengawasan pengendalian sumberdaya perikanan dalam batas kewenangan Daerah;
- f. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan memberikan dukungan pelayanan teknis di bidang administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan, keprotokolan serta pelaporan kinerja dan anggaran pada unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pengkajian program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyelenggaraan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. penyelenggaraan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- d. penyelenggaraan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;

- e. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- g. penyeliaan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- h. penyelenggaraan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- i. penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- j. penyeliaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan LKjIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama dan penelitian;
 - e. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Dinas;

- h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
 - c. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - d. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - f. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban serta laporan keuangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Keuangan;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana, dan kearsipan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah

- tangga, perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- e. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
 - g. melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 10

- (1) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang produksi, sarana dan prasarana budidaya, kesehatan ikan dan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :
 - a. penyeliaan bahan penyusunan program dan perumusan kebijakan teknis operasional bidang perikanan budidaya;
 - b. penyeliaan bahan koordinasi, pengendalian, pembinaan bidang perikanan budidaya;

- c. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang perikanan budidaya meliputi produksi, sarana dan prasarana budidaya, kesehatan ikan dan lingkungan;
 - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan bidang perikanan budidaya; dan
 - e. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Produksi dan Usaha Budidaya Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, angka 1 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan Izin Usaha Perikanan (IUP) bidang pembudidayaan ikan dan Tanda Daftar bagi Pembudidayaan Ikan Kecil (TDPIK);
 - b. memberikan pelayanan penerbitan IUP bidang pembudidayaan ikan dan TDPIK;
 - c. menyediakan data dan informasi pembudidayaan ikan;
 - d. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan pembudidayaan ikan kecil;
 - e. melaksanakan fasilitasi pendanaan, bantuan pembiayaan dan kemitraan usaha;
 - f. memberikan pendampingan, kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, angka 2 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyediaan sarana pembudidayaan ikan;
 - b. melaksanakan penyediaan prasarana pembudidayaan ikan;

- c. melaksanakan pembinaan dan pemantauan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan darat;
 - d. melaksanakan perencanaan, pengembangan, pemanfaatan dan perlindungan lahan untuk pembudidayaan ikan di darat;
 - e. menyediakan data serta informasi sarana dan prasarana pembudidaya ikan;
 - f. memberikan fasilitasi pendampingan dan kemudahan akses bantuan sarana budidaya ikan;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, angka 3 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan dan monitoring kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
 - b. melaksanakan perencanaan, pengembangan dan pemanfaatan air untuk pembudidayaan ikan didarat;
 - c. melaksanakan pembinaan serta pemantauan peredaran penggunaan obat ikan, bahan kimia dan bahan biologi pada usaha budidaya perikanan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pemantauan residu pada hasil perikanan budidaya;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 12

- (1) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang eksploitasi dan teknologi, prasarana penangkapan ikan dan pemberdayaan nelayan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan pemanfaatan sumberdaya perikanan tangkap;
 - b. perencanaan kebijakan sarana prasarana dan informasi teknologi perikanan tangkap;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi kelompok nelayan;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 - e. penyelenggaraan fasilitasi Perizinan Perikanan Tangkap;
 - f. penyelenggaraan bimbingan teknis TPI dan perizinan perikanan tangkap;
 - g. penyelenggaraan evaluasi, monitoring dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perikanan tangkap;
 - h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, angka 1 mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengembangan kapasitas nelayan kecil;

- b. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pengembangan kelembagaan nelayan kecil;
 - c. melaksanakan penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT di wilayah sungai, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah;
 - d. melaksanakan penetapan persyaratan dan prosedur penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT;
 - e. melaksanakan pelayanan penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Penangkapan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan fasilitasi penangkapan ikan di wilayah sungai, danau, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah;
 - b. melaksanakan penyediaan data dan informasi sumberdaya ikan;
 - c. melaksanakan penyediaan sarana penangkapan ikan;
 - d. melaksanakan penerapan dan penyebaran teknologi tepat guna kepada nelayan kecil;
 - e. melaksanakan penyelenggaraan pembinaan, penyuluhan dan bimbingan teknis pengelolaan dan pengembangan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - g. mempersiapkan prosedur kegiatan pengelolaan penangkapan ikan;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Sarana Prasarana Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, angka 3 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan perencanaan dan kebijakan di bidang sarana prasarana perikanan tangkap;
 - b. melaksanakan pendataan sarana prasarana perikanan tangkap;
 - c. melaksanakan penyediaan sarana prasarana perikanan tangkap;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dibidang pengelolaan TPI;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang sarana prasarana perikanan tangkap;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memberikan merencanakan, menyelenggara, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang, pemberdayaan masyarakat pesisir, pengawasan tangkap dan pengawasan perikanan budidaya yang berpotensi menimbulkan pencemaran dan kelestarian sumberdaya perikanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan mempunyai fungsi:
- a. penyediaan bahan penyusunan program dan perumusan kebijakan teknis operasional bidang pemberdayaan dan pengawasan sumberdaya Perikanan;
 - b. penyelenggaraan pembinaan teknis dan operasional pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan dan pengawasan sumberdaya perikanan;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan dan pengawasan sumberdaya perikanan;
 - d. penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat pesisir, pengawasan perikanan tangkap dan pengawasan perikanan budidaya di wilayah sungai, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya;
 - e. penyelenggaraan teknis operasional pemberdayaan masyarakat pesisir, pengawasan perikanan tangkap dan pengawasan perikanan budidaya di wilayah sungai, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya;
 - f. penyelenggaraan evaluasi kegiatan dibidang pemberdayaan dan pengawasan sumberdaya perikanan;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan sumberdaya perikanan;
 - h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat pesisir;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan teknis operasional pemberdayaan masyarakat pesisir;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dalam rangka peningkatan, pengembangan pengelolaan pemberdayaan masyarakat pesisir;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi kelompok masyarakat pesisir yang tergabung dalam kelompok usaha garam rakyat, data produksi garam dan harga garam;
 - e. menyiapkan data, informasi statistik dan bahan pelaksanaan koordinasi pemberdayaan masyarakat pesisir yang tergabung dalam kelompok usaha garam rakyat, data produksi garam dan harga garam;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan teknis lembaga yang bergerak dalam usaha pergaraman;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan pemberdayaan masyarakat pesisir;
 - h. melaporkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat pesisir;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengawasan Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, angka 2 mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan pengawasan perikanan tangkap, konservasi dan rehabilitasi di wilayah pesisir, sungai, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengawasan perikanan tangkap, konservasi dan rehabilitasi di wilayah pesisir, sungai, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengawasan perikanan tangkap, konservasi dan rehabilitasi di wilayah pesisir, sungai, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi kelompok masyarakat pengawas dan pelaksanaan

- koordinasi pengawasan dan pengendalian sumberdaya perikanan tangkap, konservasi dan rehabilitasi;
- e. menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi kelompok masyarakat pengawas, pelanggaran perikanan dan kawasan mangrove;
 - f. melaksanakan pemantauan, dan pengawasan terhadap hasil tangkap ikan;
 - g. melaksanakan monitoring dan pemantauan pelaksanaan kegiatan pengawasan sumberdaya perikanan di wilayah pesisir, sungai, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan sumberdaya perikanan di wilayah pesisir, sungai, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengawasan Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, angka 3 mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan pengawasan perikanan budidaya di wilayah sungai, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengawasan perikanan budidaya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi usaha perikanan budidaya yang berpotensi menimbulkan pencemaran dan mengganggu kelangsungan hidup usaha perikanan budidaya;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan operasional pembudidayaan ikan sesuai dengan ketentuan pelaksanaan dan petunjuk teknis usaha budidaya perikanan;
 - e. melaksanakan pengawasan terhadap peredaran benih ikan dan peredaran hasil pembudidayaan perikanan;
 - f. melaksanakan monitoring dan pemantauan pelaksanaan kegiatan perikanan budidaya di wilayah sungai, danau, waduk, rawa dan genangan air lainnya;

- g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan perikanan budidaya di wilayah, sungai, waduk, danau, rawa dan genangan air lainnya;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan.

Bagian Keenam
Bidang Pengolahan dan Pemasaran
Hasil Perikanan

Pasal 16

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai fungsi:
- a. perencanaan operasional bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - b. penyelenggaraan penyebaran informasi teknologi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan;
 - d. penyelenggaraan kegiatan fasilitasi usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil;
 - e. pemberian petunjuk kelembagaan kelompok pengolah dan pemasaran hasil perikanan;
 - f. pemberian petunjuk pemasaran hasil perikanan;
 - g. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Usaha dan Bina Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1 mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan pengembangan usaha dan bina mutu;
 - b. melaksanakan penyebaran teknologi pengolahan;
 - c. melaksanakan jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan;
 - d. melaksanakan penanganan pasca panen dan pengolahan hasil perikanan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan usaha hasil perikanan;
 - f. membuat laporan di bidang pengembangan usaha dan bina mutu;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemasaran Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, angka 2 mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan pemasaran hasil perikanan;
 - b. menyediakan data distribusi ikan dan harga ikan;
 - c. melaksanakan pembinaan pemasar produk hasil kelautan dan perikanan;
 - d. melaksanakan fasilitasi sarana dan prasarana kelompok pemasaran hasil perikanan;
 - e. melaksanakan evaluasi sarana dan prasarana kelompok pemasaran hasil perikanan;
 - f. melaksanakan promosi dan sosialisasi dalam rangka peningkatan konsumsi ikan;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Pelayanan Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, angka 2 mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan pelayanan usaha perikanan;
 - b. melaksanakan promosi dan kelembagaan;
 - c. melaksanakan fasilitasi usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil;
 - d. membimbing kelembagaan kelompok pengolah dan pemasar;
 - e. mengontrol penerbitan tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil;
 - f. membuat laporan data informasi statistic pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas.
- (2) Ketentuan tentang kewenangan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Penetapan Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (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 di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Kecamatan tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Camat dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas dan masing-masing pimpinan unit kerja dapat menugaskan bawahannya di luar tugas dan fungsi jabatan yang telah ditetapkan sebagai tugas tambahan sepanjang masih berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Pemberian tugas tambahan dari pimpinan kepada bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan beban kerja pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dari bawahan yang ditugaskan.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus ditetapkan sebagai target kinerja di dalam Sasaran Kerja Pegawai dari setiap bawahan yang diberi beban tugas tambahan.
- (4) Bawahan yang diberi tugas tambahan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan yang menugaskan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Dinas yang sudah dibentuk dan Pejabat yang telah ada sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lamongan Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 69) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 23 Desember 2020

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 23 Desember 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,
ttd.
HERY PRANOTO

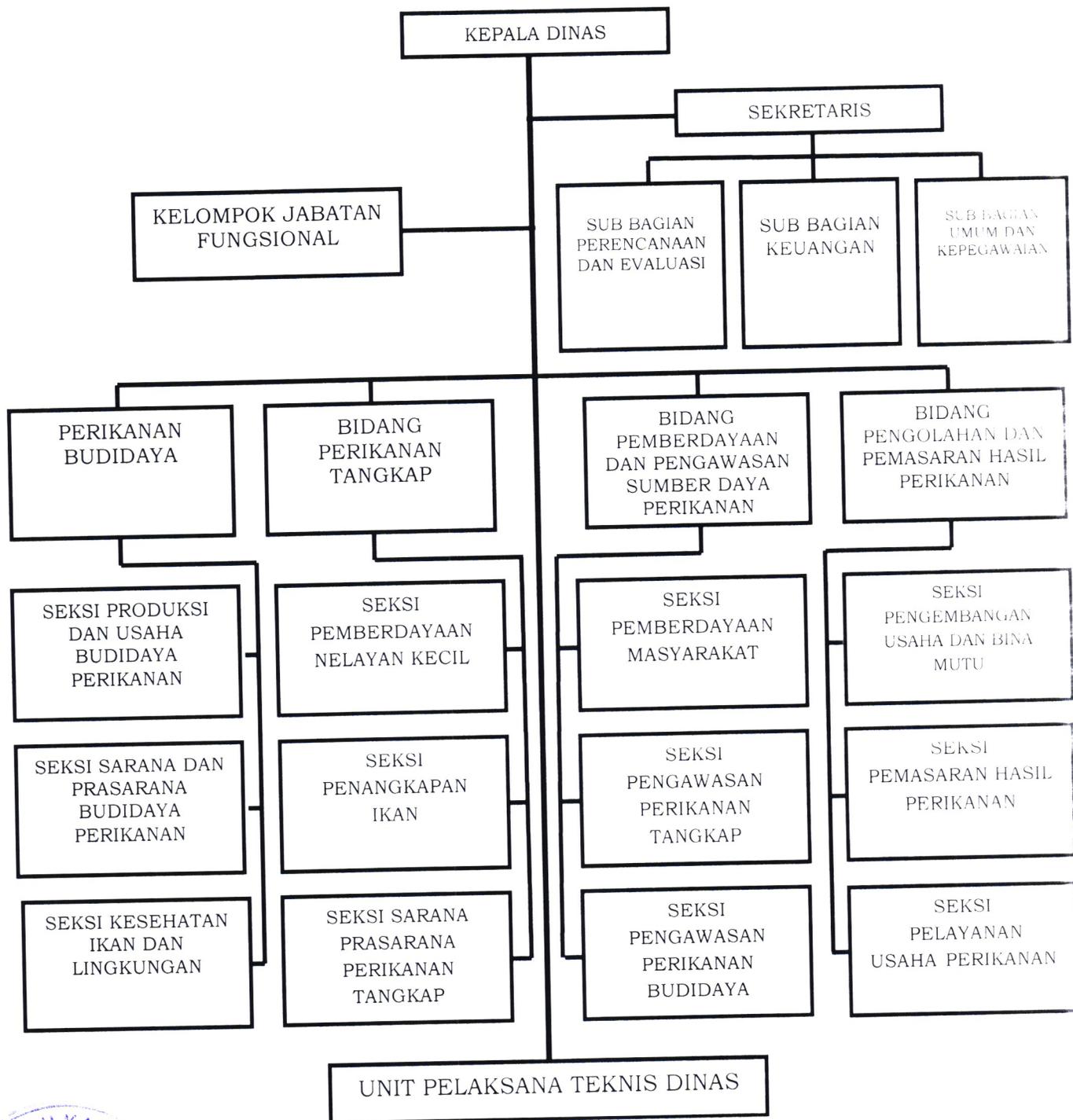
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2020 NOMOR 74

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMONGAN
 NOMOR 74 TAHUN 2020
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN
 KABUPATEN LAMONGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERIKANAN
 KABUPATEN LAMONGAN



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,


JOKO NURSIYANTO

NIP. 19680114 198801 1 001

BUPATI LAMONGAN,
 ttd.
 FADELI