



BUPATI BANYUWANGI

**PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 53 TAHUN 2011**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN BANYUWANGI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi, perlu menetapkan rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Banyuwangi dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
 4. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 Tentang Perikanan;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah, Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2011 Nomor 1/D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BANYUWANGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- a. Kabupaten, adalah Kabupaten Banyuwangi;
- b. Pemerintah Kabupaten, adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
- c. Bupati, adalah Bupati Banyuwangi;
- d. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi;
- e. Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Banyuwangi;
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Banyuwangi;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Banyuwangi

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 2, Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kelautan dan perikanan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kelautan dan perikanan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kelautan;
 - d. Bidang Perikanan Budidaya;
 - e. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Sub Bagian Penyusunan Program
- (3) Bidang Kelautan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Seksi Perikanan Tangkap;
 - b. Seksi Pengelolaan Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
 - c. Seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan.
- (4) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
 - a. Seksi Teknik Produksi dan Perbenihan;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya, Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- (5) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi:
 - a. Seksi Pengolahan Hasil Perikanan;
 - b. Seksi Pemasaran Hasil Perikanan.

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (3), (4) dan (5) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui Sekretaris;
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (3) huruf a, b dan c ayat (4) dan (5) huruf a dan b dipimpin oleh seorang

Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV

URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang kelautan dan perikanan;
- b. melaksanakan program dan kegiatan di bidang kelautan dan perikanan;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kelautan dan perikanan;
- d. melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kelautan dan perikanan;
- e. melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas Kelautan dan perikanan;
- f. melaksanakan pembinaan teknis dan administratif pada unit pelaksana teknis dinas dan pejabat fungsional di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan;
- g. memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- h. menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan dibidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
 - c. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;

d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Sekretaris mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana sekretariat berdasarkan rencana kerja dinas;
 - b. menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
 - d. menyelenggarakan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
 - e. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - f. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pertimbangan karier;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan dalam, urusan surat-menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
 - c. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - d. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Sub Bagian Keuangan dan perlengkapan sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas;
 - d. menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
 - e. menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai dinas;
 - f. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;

- g. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (3) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Sub Bagian Penyusunan program sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. menghimpun bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - c. menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan dinas;
 - d. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - e. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan

Bagian Ketiga

Bidang Kelautan

Pasal 9

- (1) Bidang Kelautan mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan program kegiatan serta melaksanakan tugas di bidang kelautan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelautan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan rencana pengelolaan potensi sumberdaya kelautan;
 - b. penyusunan dan pengaturan tata ruang eksplorasi, eksploitasi, konservasi sumberdaya kelautan, termasuk suaka laut di wilayah Kabupaten Banyuwangi;
 - c. inventarisasi, identifikasi serta pemanfaatan dan pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - d. identifikasi, inventarisasi, perencanaan pengembangan, rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana dasar bidang kelautan;
 - e. pelaksanaan bimbingan, pembinaan dan pelayanan di bidang kelautan;
 - f. pelaksanaan bimbingan penegakan hukum serta operasi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
 - g. koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kelautan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.
- (3) Kepala Bidang Kelautan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Bidang Kelautan sesuai dengan rencana kerja Dinas
 - b. merencanakan pengelolaan potensi sumberdaya kelautan;

- c. menyusun dan mengatur tata ruang eksplorasi, eksploitasi, konservasi sumberdaya kelautan, termasuk suaka laut di wilayah Kabupaten Banyuwangi;
- d. melaksanakan inventarisasi, identifikasi serta pemanfaatan dan pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
- e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi pembangunan dan rehabilitasi, sarana dan prasarana dasar bidang kelautan;
- f. melaksanakan, bimbingan, pembinaan dan pelayanan di bidang kelautan;
- g. melaksanakan bimbingan, menegakkan hukum serta operasi pengawasan sumber daya kelautan;
- h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kelautan;
- i. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- j. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- k. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Perikanan Tangkap mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Seksi Perikanan Tangkap sesuai dengan rencana kerja Dinas;
 - b. melaksanakan identifikasi, inventarisasi lokasi temuan Barang Muatan Kapal Tenggelam (BMKT), tambang laut, suaka laut;
 - c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, perencanaan pengembangan, rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana penangkapan ikan;
 - d. menyusun, merencanakan dan melaksanakan program eksplorasi dan eksploitasi sumber daya kelautan;
 - e. melaksanakan pengembangan dan rekayasa teknologi penangkapan ikan;
 - f. melakukan pembinaan, bimbingan, penyuluhan dan pelayanan terhadap masyarakat perikanan tangkap.
 - g. melaksanakan pengembangan pelayanan tempat pelelangan ikan.
 - h. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - i. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Pesisir dan Pulau-pulau Kecil mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengelolaan Pesisir dan Pulau-pulau Kecil sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. melaksanakan inventarisasi, identifikasi potensi sumber daya kelautan pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - c. menyusun dan merencanakan tata ruang pengelolaan sumberdaya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - d. merencanakan kebutuhan pendayagunaan lembaga, sumber daya manusia, sarana dan prasarana pemberdayaan masyarakat pesisir;
 - e. melaksanakan perhitungan dan pemetaan potensi kerusakan terhadap sumber daya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - f. melaksanakan penyusunan dan perencanaan konservasi, mitigasi bencana;
 - g. memberikan bimbingan dan pembinaan pengelolaan sumberdaya ikan terhadap nelayan;
 - h. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - i. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (3) Kepala Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pemetaan daerah rawan pelanggaran kegiatan eksplorasi dan eksploitasi sumber daya kelautan dan perikanan;
 - c. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, dan pemetaan pengawasan kelestarian sumber daya kelautan dan perikanan;
 - d. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan pengawasan kelautan dan perikanan;
 - e. melaksanakan bimbingan, menegakkan hukum serta operasi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pengelolaan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - g. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - h. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan pokok dan fungsinya;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 11

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan program kegiatan serta melaksanakan tugas di bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:
 - a. inventarisasi, identifikasi dan analisa pemanfaatan/pengelolaan perikanan budidaya;
 - b. inventarisasi, identifikasi dan pemetaan potensi pengembangan kawasan perikanan budidaya;
 - c. inventarisasi, identifikasi dan pola penyebaran hama dan penyakit ikan;
 - d. pencegahan dan penanggulangan hama dan penyakit ikan.
 - e. perencanaan pola pengembangan, perekayasa teknologi dan pengembangan komoditas unggulan perikanan budidaya;
 - f. inventarisasi, identifikasi, perencanaan pengembangan, rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana dasar bidang perikanan budidaya;
 - g. pelaksanaan bimbingan, dan pembinaan untuk menumbuhkan minat masyarakat terhadap perikanan budidaya;
 - h. pengawasan peredaran OIKB (Obat Ikan kimia dan Biologi) dan peredaran ikan hidup bagi Usaha perikanan Budidaya;
 - i. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan budidaya perikanan dan perairan umum;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Kepala Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana Bidang Perikanan Budidaya sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisa pemanfaatan/pengelolaan perikanan budidaya;
 - c. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pemetaan potensi pengembangan kawasan perikanan budidaya;
 - d. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pola penyebaran hama dan penyakit ikan;
 - e. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan hama dan penyakit ikan;
 - f. merencanakan pola pengembangan, perekayasa teknologi dan pengembangan komoditas unggulan perikanan budidaya;
 - g. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, perencanaan pengembangan, rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana dasar bidang perikanan budidaya;

- h. melaksanakan bimbingan, dan pembinaan untuk menumbuhkan minat masyarakat terhadap perikanan budidaya;
- i. melaksanakan pengawasan peredaran OIKB (Obat Ikan Kimia dan Biologi) dan peredaran ikan hidup bagi usaha perikanan budidaya;
- j. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan budidaya perikanan dan perairan umum;
- k. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- l. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- m. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Teknik Produksi dan Perbenihan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana Seksi Teknik Produksi dan Perbenihan sesuai dengan rencana kerja Dinas;
 - b. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi potensi pengembangan perikanan budidaya;
 - c. menyusun, merencanakan dan memetakan kawasan perikanan budidaya untuk pengembangan komoditi unggulan berdasarkan potensi wilayah;
 - d. melaksanakan perekayasaan teknologi perikanan budidaya di Balai Benih Ikan (BBI)
 - e. menyusun dan melaksanakan pola pengembangan perikanan budidaya yang tepat teknologi, tepat komoditi, dan tepat pasar untuk mencapai target produksi di sentra-sentra kawasan perikanan budidaya dan BBI;
 - f. melaksanakan bimbingan, pembinaan, penyuluhan teknis perikanan budidaya dan menumbuhkembangkan kelompok-kelompok pembudidaya ikan;
 - g. melaksanakan dan memfasilitasi pengujian sertifikasi dan penyediaan induk unggul, benih unggul bagi pembudidaya ikan;
 - h. melaksanakan Sosialisasi, Persiapan dan Pengembangan CBIB (Cara Budidaya Ikan yang Baik) dan CPIB (Cara Pembenihan Ikan yang Baik);
 - i. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan budidaya perikanan;
 - j. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - k. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - l. melaksanakan tugas Kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya, Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya, Kesehatan Ikan dan Lingkungan sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pola penyebaran hama dan penyakit ikan;
 - c. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, perencanaan pengembangan, rehabilitasi dan pembangunan sarana dan prasarana dasar bidang perikanan budidaya;
 - d. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan hama dan penyakit ikan;
 - e. melaksanakan bimbingan, pembinaan, dan penyuluhan teknik penanggulangan hama dan penyakit ikan dan pola penyebarannya;
 - f. melaksanakan pengawasan peredaran OIKB (Obat Ikan Kimia dan Biologi) dan peredaran ikan hidup bagi usaha perikanan budidaya;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian perairan umum;
 - h. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - i. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan program kegiatan serta melaksanakan tugas di Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai fungsi:
- a. inventarisasi, identifikasi dan analisa pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - b. inventarisasi, identifikasi dan pola pengembangan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. perencanaan dan perekayasaan teknologi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. inventarisasi, identifikasi, perencanaan pengembangan, rehabilitasi, pembangunan sarana dan prasarana dasar bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. pelaksanaan bimbingan, dan pembinaan untuk menumbuhkan minat masyarakat terhadap pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

- f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Bidang Pengolahan dan Pemasaran hasil Perikanan sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisa pengolahan pemasaran hasil perikanan;
 - c. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pola pengembangan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. merencanakan dan perekayasa teknologi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, perencanaan pengembangan, rehabilitasi, pembangunan sarana dan prasarana dasar bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - f. melaksanakan bimbingan, dan pembinaan untuk menumbuhkan minat masyarakat terhadap pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - h. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - i. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pengolahan Hasil Perikanan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Seksi Pengolahan Hasil Perikanan sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi usaha- usaha pengolahan hasil perikanan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembangunan, pengembangan dan rehabilitasi sarana dan prasarana dasar pengolahan hasil perikanan yang disesuaikan dengan potensi.
 - d. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan teknis serta diseminasi teknologi pengolahan hasil perikanan termasuk pengembangan sistem rantai dingin (cold chain system) di sentra-sentra produksi;
 - e. melaksanakan kegiatan peningkatan mutu dan pengembangan serta cara pengolahan hasil perikanan yang baik.
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengolahan hasil perikanan;
 - g. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;

- h. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Kepala Seksi Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Seksi Pemasaran Hasil Perikanan sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi usaha-usaha pemasaran hasil perikanan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembangunan, pengembangan dan rehabilitasi sarana dan prasarana dasar pemasaran hasil perikanan yang disesuaikan dengan potensi;
 - d. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan teknis serta promosi produk-produk olahan hasil perikanan dan peningkatan konsumsi makan ikan;
 - e. menyiapkan bahan dan informasi pengembangan investasi usaha hasil perikanan dan data informasi pasar;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemasaran hasil perikanan;
 - g. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - h. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - i. melaksanakan tugas Kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 15

- (1) UPTD adalah unit pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang;
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas;
- (4) Pengaturan tentang UPTD mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Dinas maupun dengan lembaga teknis lainnya;
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinasnya berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas wajib menyusun rencana strategis dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, menyusun Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;

- (2) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan berkewajiban:
 - a. menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis dinas, mempersiapkan bahan penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat;
 - c. memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1), diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Banyuwangi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati dan pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi.
Pada Tanggal 26 Agustus 2011

BUPATI BANYUWANGI

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 26 Agustus 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI

Drs. Ec. H. SUKANDI, M.M.
Pembina Utama Madya
NIP. 19560225 198212 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2011 NOMOR