



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 37 TAHUN 2016
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D).

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kabupaten Jombang.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perikanan Kabupaten Jombang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Bagian Kesatu**Kedudukan****Pasal 2**

- (1) Dinas Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kelautan dan perikanan.
- (4) Dinas Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang perikanan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perikanan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perikanan;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perikanan;
 - e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang perikanan;

- f. pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang perikanan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset; dan
 - 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
 - c. Bidang Produksi, membawahi :
 - 1. Seksi Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan; dan
 - 2. Seksi Perbenihan dan Kesehatan Ikan.
 - d. Bidang Agribisnis, membawahi:
 - 1. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan; dan
 - 2. Seksi Bina Usaha, Kelembagaan dan Penyuluhan.
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perikanan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian Dinas Perikanan dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, penyusunan program dan evaluasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
- a. Pengelolaan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - g. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. Pengelolaan kearsipan Dinas Perikanan;
 - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - j. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan Perikanan;
 - k. Pelaksanaan ketertiban aset dan barang Pemerintah Daerah; dan
 - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perikanan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset Pasal 5

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. Memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- d. Menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas Perikanan;
- e. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
- f. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
- g. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- h. Memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
- i. Menghimpun data aset dan melaksanakan ketatausahaan barang; dan

- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi

Pasal 6

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penyusunan perencanaan program dan proyek perikanan;
- b. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data perikanan;
- c. Menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan;
- d. Menghimpun dan memproses kedudukan hukum program dan kegiatan;
- e. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyusunan program;
- f. Melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan program kerja Dinas Perikanan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Produksi

Pasal 7

- (1) Bidang Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perikanan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pengembangan perikanan budidaya, pengelolaan sumber daya perikanan, perbenihan dan kesehatan ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Produksi, mempunyai fungsi:
 - a. Pengembangan perikanan budidaya dan pengelolaan sumber daya perikanan;
 - b. Penyusunan kebijakan pengendalian jaminan mutu dan keamanan produk di bidang perikanan budidaya;
 - c. Penyusunan kebijakan fasilitasi pemberdayaan kelompok pembudidaya ikan, nelayan dan kelompok masyarakat pengawas;
 - d. Penyusunan bahan penyebaran informasi teknologi perikanan budidaya dan pengelolaan sumber daya perikanan;
 - e. Penyusunan bahan kebijakan prasarana dan sarana pengelolaan sumber daya perikanan; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perikanan.

Paragraf 1
Seksi Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya
Perikanan
Pasal 8

Seksi Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan kebijakan penyebaran teknologi budidaya, pengelolaan sumber daya ikan di perairan umum, pelestarian dan pemulihan sumber daya ikan;
- b. Melaksanakan pembinaan dan penyebaran informasi teknologi budidaya dan pengelolaan sumber daya perikanan;
- c. Melaksanakan pengawasan pemanfaatan sumber daya perikanan;
- d. Melaksanakan pengolahan data dan informasi statistik perikanan budidaya dan tangkap;
- e. Melaksanakan sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB);
- f. Menerbitkan rekomendasi Izin Usaha Perikanan (IUP) di bidang pembudidayaan ikan;
- g. Melaksanakan monitoring kebutuhan sarana prasarana perikanan budidaya dan tangkap;
- h. Menyiapkan bahan kebijakan pemanfaatan potensi dan eksploitasi sumber daya perikanan tangkap; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi.

Paragraf 2
Seksi Perbenihan dan Kesehatan Ikan
Pasal 9

Seksi Perbenihan dan Kesehatan Ikan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan kebijakan penyebaran teknologi perbenihan dan kesehatan ikan;
- b. Melaksanakan pembinaan dan penyebaran informasi teknologi perbenihan;
- c. Melaksanakan pengolahan data dan informasi statistik perbenihan;
- d. Melaksanakan monitoring pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
- e. Melaksanakan pengendalian penggunaan obat ikan, kimia dan biologi;
- f. Melaksanakan monitoring ketersediaan induk dan benih unggul;
- g. Melaksanakan sertifikasi Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB); dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Produksi.

Bagian Ketiga
Bidang Agribisnis

Pasal 10

- (1) Bidang Agribisnis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perikanan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pengembangan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Agribisnis, mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - b. Penyusunan kebijakan penyebaran informasi teknologi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. Penyusunan kebijakan jaminan mutu dan keamanan pangan hasil perikanan;
 - d. Penyusunan kebijakan investasi dan permodalan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. Penyusunan bahan kebijakan fasilitasi kelompok usaha perikanan;
 - f. Pelaksanaan verifikasi dan rekomendasi dokumen teknis perizinan usaha perikanan;
 - g. Penyusunan bahan kebijakan peningkatan kelas kelompok perikanan; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perikanan.

Paragraf 1

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 11

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- b. Melaksanakan penyebaran teknologi pengolahan hasil perikanan;
- c. Melaksanakan monitoring jaminan mutu dan keamanan pangan hasil perikanan;
- d. Melaksanakan kegiatan diversifikasi produk olahan hasil perikanan;
- e. Melaksanakan kegiatan peningkatan konsumsi ikan dan promosi produk perikanan;
- f. Melaksanakan pengolahan data dan informasi statistik pengolahan dan pemasaran produk hasil perikanan; dan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Agribisnis.

Paragraf 2

Seksi Bina Usaha, Kelembagaan dan Penyuluhan

Pasal 12

Seksi Bina Usaha, Kelembagaan dan Penyuluhan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan kebijakan peningkatan kelas kelompok perikanan;
- b. Melaksanakan pembinaan kelompok perikanan;
- c. Melaksanakan kegiatan peningkatan investasi dan penumbuhan pelaku usaha perikanan;
- d. Melaksanakan pembinaan, verifikasi dan rekomendasi dokumen teknis perizinan usaha perikanan;
- e. Melaksanakan fasilitasi kemitraan dan permodalan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- f. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kelas kelompok perikanan;
- g. Pemberdayaan usaha hasil pembudidayaan ikan; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Agribisnis.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

**ESELON ATAU JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
PERANGKAT DAERAH**

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan rentang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif sejak tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO

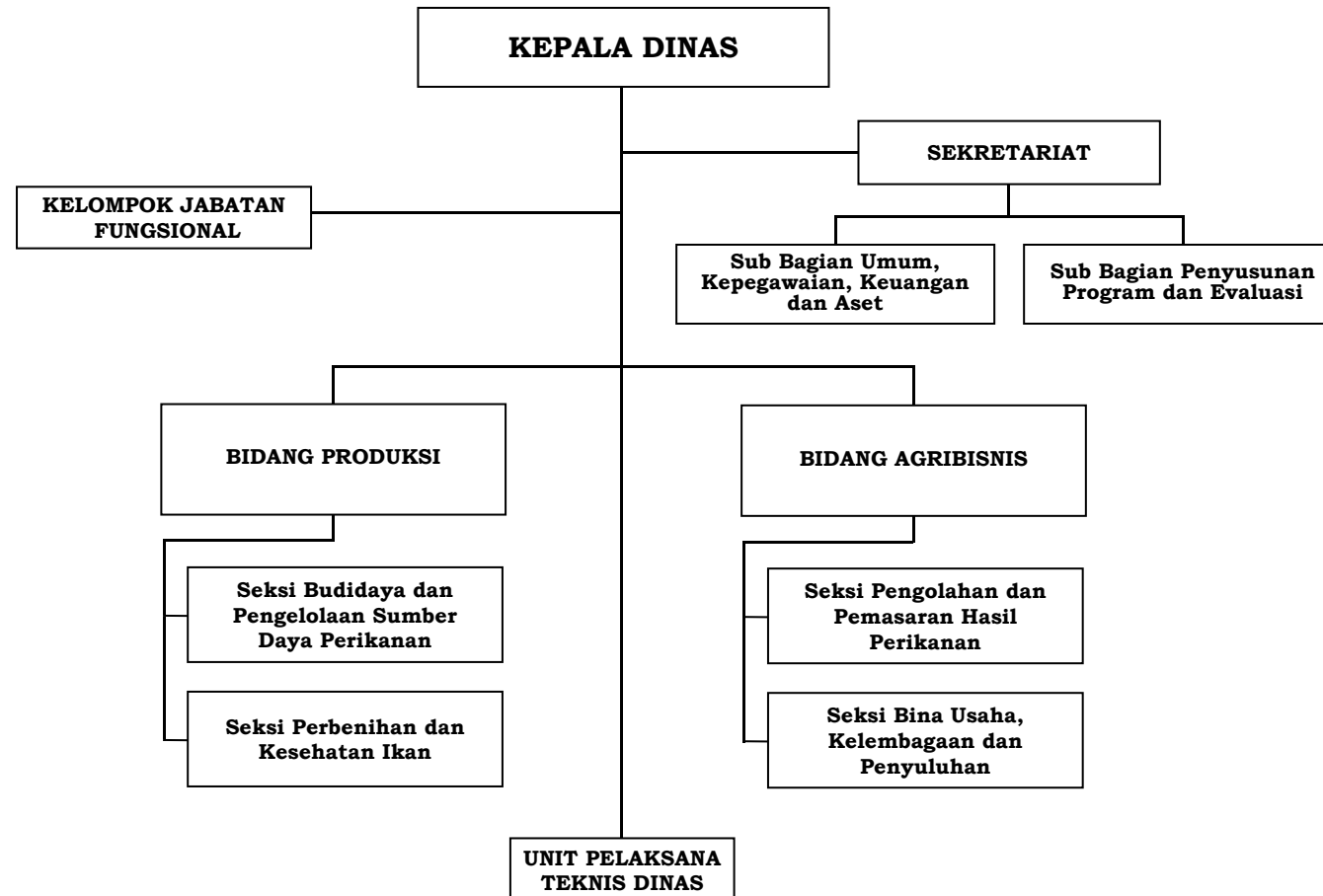
Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

ITA TRIWIBAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2016 NOMOR 37/D

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERIKANAN KABUPATEN JOMBANG**



BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO