



## **WALIKOTA PROBOLINGGO**

---

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 31 TAHUN 2008  
TENTANG  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KOTA PROBOLINGGO**

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan pasal 2 Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Probolinggo yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 6, maka perlu ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Probolinggo dalam Peraturan Walikota Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota Kecil di Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950);

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 1974; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169 Tahun 1999; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. 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 dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 6).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KOTA PROBOLINGGO

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Probolinggo;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo ;
- c. Walikota adalah Walikota Probolinggo;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo;
- e. Dinas Kelautan dan Perikanan adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Probolinggo;
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Probolinggo;
- g. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;

- h. Kelautan dan Perikanan adalah meliputi umum, kelautan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, pengawasan dan pengendalian, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan serta penyuluhan dan pendidikan; dan
- i. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Probolinggo.

## B AB II

### SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

#### DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

##### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Probolinggo terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2. Sub Bagian Program; dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Budidaya dan Pembenihan, membawahi :
    - 1. Seksi Teknologi Budidaya dan Pengendalian Lingkungan;
    - 2. Seksi Teknologi Perbenihan dan Pengendalian Penyakit.
  - d. Bidang Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan, membawahi :
    - 1. Seksi Pemanfaatan Sumberdaya dan Pengembangan Jasa Kelautan dan Perikanan; dan
    - 2. Seksi Konservasi dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan.
  - e. Bidang Usaha Perikanan, membawahi :
    - 1. Seksi Penyuluhan dan Pendidikan; dan
    - 2. Seksi Pemasaran dan Pengendalian Mutu Hasil Perikanan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas terdiri dari :
    - 1. UPTD Tempat Pelelangan Ikan; dan
    - 2. UPTD Laboratorium Perikanan.
  - g. Masing-masing Unit Pelaksana Teknis Dinas, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Tata Usaha.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional ;
- (2) Dinas Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas;
- (3) Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

- (5) Masing-masing Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang;

### BAB III

#### TUGAS POKOK DAN FUNGSI

##### Bagian Pertama

##### Dinas Kelautan dan Perikanan

##### Pasal 3

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dalam bidang kelautan dan perikanan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi :
- perumusan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan;
  - penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kelautan dan perikanan;
  - pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kelautan dan perikanan; dan
  - pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Bagian Kedua

##### Kepala Dinas

##### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan serta merumuskan kebijakan dan standarisasi teknis umum, kelautan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, pengawasan dan pengendalian, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan serta penyuluhan dan pendidikan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- penyiapan bahan pembinaan umum berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - penyiapan bahan dan penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang kelautan dan perikanan;
  - penyiapan bahan pemberian rekomendasi ijin dan pembinaan usaha sesuai dengan tugas pokoknya;
  - penyiapan bahan dan pelaksanaan penyuluhan;
  - penyiapan bahan dan pengamanan teknis sesuai dengan tugas pokoknya;

- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengkajian penerapan teknologi anjuran di tingkat usaha nelayan;
- g. penyelenggaraan penelitian dalam bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan masalah, kepentingan dan kondisi lingkungan daerah;
- h. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, fasilitasi dan pemberian bimbingan serta pelaksanaan pengelolaan tata ruang laut, pesisir dan pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir;
- i. penyelenggaraan ketatausahaan;
- j. pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- k. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Sekretaris

##### Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keprotokolan, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. pengelolaan administrasi perencanaan;
  - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang ;
  - h. pengelolaan kearsipan, dokumentasi dan perpustakaan Dinas;
  - i. pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan hukum;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan ketatalaksanaan; dan
  - k. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

##### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan administrasi kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, tatalaksana, hubungan masyarakat, protokol, urusan rumah tangga dan perlengkapan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata kearsipan;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan kegiatan tata usaha serta pengelolaan, perawatan dan perbaikan perlengkapan dan peralatan kantor serta pemeliharaan kebersihan serta keamanan kantor;
  - c. pelaksanaan tugas hubungan masyarakat, keprotokolan, dokumentasi dan pengelolaan perpustakaan serta perjalanan dinas;
  - d. pelaksanaan penyusunan dan penghimpunan peraturan perundang-undangan;
  - e. penyiapan data dan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
  - f. pelaksanaan pemrosesan kedudukan hukum dan hak pegawai serta kesejahteraan pegawai;
  - g. penyiapan bahan penyusunan formasi pegawai dan perencanaan pegawai; dan
  - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Program

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data perikanan dan kelautan, penyiapan bahan perumusan rencana program, evaluasi, penyiapan laporan dinas serta penyiapan bahan pembinaan organisasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, dalam rangka penyusunan program dan anggaran;
  - b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program;
  - c. penyusunan daftar inventarisasi kegiatan dinas dan penyiapan bahan rapat kerja;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kerja;
  - e. penyusunan dokumentasi dan peragaan pelaksanaan program;
  - f. penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan Dinas; dan
  - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Sub Bagian Keuangan  
Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuan perhitungan anggaran, verifikasi perbendaharaan, pembayaran gaji dan penyusunan pertanggung jawaban keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
  - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
  - c. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - d. pelaksanaan akuntansi dan keuangan dinas; dan
  - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Budidaya dan Pembenihan  
Pasal 9

- (1) Bidang Budidaya dan Pembenihan mempunyai tugas melaksanakan peningkatan, pengembangan, pemantauan, dan pengendalian serta pengawasan budidaya dan perbenihan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Budidaya dan Pembenihan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan data dan informasi, penyelenggaraan pemantauan dan pengendalian terhadap pengelolaan budidaya dan perbenihan;
  - b. pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan serta pemberantasan hama penyakit ikan;
  - c. pengembangan teknologi budidaya dan perbenihan perikanan;
  - d. pengembangan sarana dan prasarana budidaya dan perbenihan;
  - e. pelaksanaan pengawasan mutu benih dan pengelolaan Balai Benih; dan
  - f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1  
Seksi Teknologi Budidaya dan Pengendalian Lingkungan  
Pasal 10

- (1) Seksi Teknologi Budidaya dan Pengendalian Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Budidaya dan Perbenihan di bidang teknologi budidaya dan pengendalian lingkungan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknologi Budidaya dan Pengendalian Lingkungan mempunyai fungsi ;
- a. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi teknologi budidaya dan sarana prasarana perikanan budidaya;
  - b. penyusunan data dan informasi teknologi eksploitasi budidaya perikanan serta penyebarluasan teknologi budidaya;
  - c. pelaksanaan sosialisasi jaminan mutu dalam proses produksi, distribusi dan sarana produksi perikanan budidaya;
  - d. pelaksanaan domestikasi, pemuliaan dan distribusi komoditas budidaya;
  - e. penyiapan kerangka pengembangan dan pembangunan prasarana perikanan budidaya serta uji lapang dan pembinaan mutu sarana budidaya;
  - f. pelaksanaan bimbingan dan pelatihan terhadap teknologi budidaya, pengendalian lingkungan dan standarisasi penggunaan sarana produksi;
  - g. pelaksanaan koordinasi analisa lingkungan sumberdaya perairan, pemantauan residu dan penggunaan obat ikan, bahan kimia, bahan biologi, dan atau kontaminan pada perikanan budidaya dan pakan ikan;
  - h. pemberian informasi berupa petunjuk/acuan teknologi budidaya dan penggunaan sarana produksi yang berwawasan lingkungan;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan teknologi budidaya dan pengendalian lingkungan; dan
  - j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Budidaya dan Pembenihan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Teknologi Pembenihan dan Pengendalian Penyakit

#### Pasal 11

- (1) Seksi Teknologi Pembenihan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Budidaya dan Pembenihan di bidang teknologi perbenihan dan pengendalian penyakit;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknologi Pembenihan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, analisis teknologi perbenihan dan sarana prasarana perbenihan;
  - b. penyebarluasan teknologi perbenihan, pemantauan dan pengendalian hama penyakit ikan;
  - c. pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknologi perbenihan serta sosialisasi terhadap standarisasi penggunaan prasarana dan sarana perbenihan;
  - d. pelaksanaan sosialisasi jaminan mutu dalam proses produksi, distribusi dan sarana produksi perbenihan;



- e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pelayanan laboratorium kesehatan ikan dan lingkungan;
- f. pelaksanaan kegiatan perbenihan, kajian dan uji lapang terhadap teknologi spesifik lokasi;
- g. pelaksanaan pemberian informasi berupa petunjuk/acuan dalam hal teknologi perbenihan dan pengelolaan kesehatan ikan;
- h. pelaksanaan teknis pelepasan dan penarikan varietas induk/benih, perbanyakan dan pengelolaan induk pejenis, induk dasar dan benih alam;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan teknologi perbenihan, pemberantasan hama dan penyakit ikan serta dampak penggunaan sarana produksi; dan
- j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Budidaya dan Pembenihan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengelolaan Sumberdaya

#### Kelautan dan Perikanan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, peningkatan dan pengembangan serta pengawasan pengelolaan sumberdaya kelautan dan perikanan tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana pengelolaan sumberdaya kelautan, pesisir dan perikanan tangkap;
  - b. pengembangan pengelolaan potensi sumberdaya kelautan, pasisir dan perikanan tangkap;
  - c. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, dan rehabilitasi prasarana perikanan tangkap;
  - d. pelaksanaan penataan dan pengelolaan tata ruang laut dan pesisir;
  - e. penerapan teknologi dan penyediaan sarana perikanan tangkap;
  - f. pembinaan dan pengembangan sumberdaya manusia nelayan;
  - g. pelaksanaan konservasi, rehabilitasi, pengawasan dan pengendalian pengelolaan sumberdaya kelautan dan perikanan; dan
  - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 1

### Seksi Pemanfaatan Sumberdaya dan Pengembangan Jasa Kelautan dan Perikanan

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pemanfaatan Sumberdaya dan Pengembangan Jasa Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan dibidang Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dan Pengembangan Jasa Kelautan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan Sumberdaya dan Pengembangan Jasa Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan identifikasi, inventarisasi dan analisis potensi sumberdaya perikanan tangkap serta jasa kelautan dan kemaritiman;
  - b. penyusunan data dan informasi teknologi pemanfaatan sumberdaya perikanan tangkap serta pengembangan jasa kelautan dan kemaritiman;
  - c. penyusunan rencana pemanfaatan dan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan eksplorasi, eksploitasi sumberdaya perikanan tangkap;
  - d. pelaksanaan perumusan dan skala prioritas pembangunan, pengembangan dan rehabilitasi sarana prasarana perikanan tangkap serta jasa kelautan dan kemaritiman;
  - e. penyiapan kerangka acuan dan analisis study kelayakan, rancang bangun serta detail engineering design prasarana perikanan tangkap;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi dengan organisasi nelayan;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembangunan sarana prasarana dan pemanfaatan sumberdaya perikanan tangkap serta jasa kelautan dan kemaritiman; dan
  - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Konservasi dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan

#### Pasal 14

- (1) Seksi Konservasi dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan dibidang Konservasi dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi dan Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana pengelolaan wilayah pesisir melalui penyusunan tata ruang pesisir dan laut;

- b. penyusunan pedoman konservasi, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan sumberdaya kelautan dan perikanan;
- c. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan zonasi dan tata ruang pesisir serta pengelolaan kawasan konservasi perairan dan rehabilitasi perairan;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan sumberdaya kelautan dan perikanan serta tata ruang pesisir dan laut;
- e. pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi sumberdaya perairan danau, sungai, rawa dan kawasan pesisir berupa mangrove, terumbu karang, estuaria;
- f. pelaksanaan koordinasi pengawasan, penertiban dan pengamanan usaha kelautan dan perikanan;
- g. pelaksanaan proses penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran hukum dibidang usaha kelautan dan perikanan;
- h. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan dibidang pengawasan dan pengendalian kelautan dan perikanan;
- i. pelaksanaan pencegahan pencemaran, dan mitigasi kerusakan lingkungan pesisir, laut dan perairan umum; dan
- j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sumber Daya Kelautan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Usaha Perikanan

#### Pasal 15

- (1) Bidang Usaha Perikanan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi, bimbingan, pengawasan dan pengembangan usaha perikanan serta pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pengembangan usaha pemasaran, permodalan, kelembagaan usaha dan promosi hasil perikanan dan kelautan;
  - b. penyebarluasan teknologi pengolahan dan pengendalian mutu hasil perikanan;
  - c. pelaksanaan analisis, investasi dan permodalan usaha;
  - d. pelaksanaan pola tata operasional dan tatalaksana serta pengusahaan tempat pelelangan ikan;
  - e. pelaksanaan pengadaan dan pemanfaatan sarana penyuluhan, pengembangan mutu dan pemasaran hasil perikanan;
  - f. pelayanan rekomendasi perijinan usaha kelautan dan perikanan; dan
  - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 1

### Seksi Penyuluhan dan Pendidikan

#### Pasal 16

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Usaha Perikanan dibidang Penyuluhan dan Pendidikan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan dan Pendidikan mempunyai fungsi :
  - a. pelayanan rekomendasi perijinan usaha kelautan dan perikanan kewenangan Kota;
  - b. pelayanan LBP dan SLO kapal perikanan kewenangan pusat;
  - c. pelaksanaan pengujian fisik dan perpanjangan ijin usaha penangkapan ikan kewenangan Propinsi dan Pusat;
  - d. pelaksanaan pendataan dan monitoring pelaksanaan perijinan;
  - e. pelaksanaan inventarisasi dan penyiapan kelengkapan peralatan penunjang operasional tempat pelelangan ikan;
  - f. pelaksanaan perumusan, pembinaan dan pengembangan pola tata operasional dan tata laksana jasa perusahaan tempat pelelangan ikan;
  - g. pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi kepada para penyuluh perikanan dalam penyusunan dan pelaksanaan program penyuluhan penerapan metode dan sistem kerja penyuluh, identifikasi faktor penentu, rekayasa sosial dan ekonomi, pelaksanaan penyuluhan bimbingan serta supervisi pelaksanaan penyuluhan;
  - h. penyusunan rencana kebutuhan dan pendayagunaan tenaga penyuluh;
  - i. pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pengelolaan sarana penyuluhan dan penggandaan dan penyebaran materi penyuluhan;
  - j. pelaksanaan pembinaan kelembagaan pelaku usaha perikanan, penyelenggaraan kursus pelaku usaha perikanan dan bimbingan kelompok usaha bersama; dan
  - k. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Pemasaran dan Pengendalian Mutu Hasil Perikanan

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pemasaran dan Pengendalian Mutu Hasil Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Usaha Perikanan dibidang Pemasaran dan Pengendalian Mutu Hasil Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemasaran dan Pengendalian Mutu Hasil Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan bimbingan usaha dan promosi pemasaran, serta penyebarluasan teknologi pengolahan hasil perikanan;

- b. pelaksanaan identifikasi, perumusan dan skala prioritas pembangunan, pengadaan, pemanfaatan dan pengembangan serta rehabilitasi sarana pengolahan hasil perikanan;
- c. pelaksanaan analisis pasar, pemantauan dan penyebaran informasi usaha dan pemasaran hasil;
- d. pelaksanaan pembangunan, perawatan dan pengelolaan pasar ikan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pelatihan penanganan dan pengolahan hasil perikanan;
- f. pelaksanaan pengembangan usaha dan fasilitasi dengan instansi terkait dibidang permodalan dan pemasaran;
- g. pelaksanaan pengendalian mutu terhadap unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan serta sentra penanganan hasil perikanan;
- h. pelaksanaan monitoring terhadap pemakaian obat, bahan kimia dan bahan biologis pada unit pengolahan;
- i. pelaksanaan kebijakan pemasukan, pengeluaran, pengadaan, dan pengedaran ikan; dan
- j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV

#### UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

##### Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kelautan dan Perikanan;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri dari :
  - a. UPTD Tempat Pelelangan Ikan ;
  - b. UPTD Laboratorium Perikanan.

##### Bagian Pertama

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas Tempat Pelelangan Ikan

##### Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Tempat Pelelangan Ikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kelautan dan Perikanan dibidang pelayanan teknis pelelangan ikan;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Tempat Pelelangan Ikan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan sesuai program dinas dibidang teknis pelayananan pelelangan ikan;
  - b. pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk kegiatan pelelangan ikan;
  - c. pelaksanaan koordinasi urusan keamanan dan kebersihan kawasan pelelangan ikan;
  - d. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan pelaporan;
  - e. pelaksanaan tugas tata usaha dan rumah tangga; dan
  - f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 20

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan administrasi kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, tatalaksana dan perlengkapan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Tempat Pelelangan Ikan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, urusan rumah tangga dan kearsipan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan peralatan kantor;
  - e. penghimpunan, menyusun, mengusulkan rencana kerja dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan kegiatan Tempat Pelelangan Ikan; dan
  - f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Tempat Pelelangan Ikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Perikanan

#### Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kelautan dan Perikanan dibidang pelayanan teknis pelayananan pengujian mutu hasil perikanan, kesehatan ikan dan lingkungan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Perikanan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan sesuai program dinas dibidang teknis pelayanan pengujian mutu hasil perikanan, kesehatan ikan dan lingkungan;
  - b. pelaksanaan pengujian secara laboratories terhadap mutu hasil perikanan;
  - c. pelaksanaan pelayanan pengujian secara laboratories kesehatan ikan dan lingkungan;
  - d. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan pelaporan;
  - e. pelaksanaan tugas tata usaha dan rumah tangga; dan
  - f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 22

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, tatalaksana dan perlengkapan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Perikanan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, urusan rumah tangga dan kearsipan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan peralatan kantor;
  - e. penghimpunan, menyusun, mengusulkan rencana kerja dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan kegiatan Laboratorium Perikanan; dan
  - f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB V

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang diatur dalam peraturan perundangan-undangan sesuai dengan profesi dan fungsinya serta melaksanakan sebagian tugas dinas yang diberikan oleh Kepala Dinas dibawah koordinasi Kepala Seksi sesuai dengan bidangnya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari semua pemangku jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;

- (3) Pengelompokan dan pembagian tugas jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 22 Tahun 2005 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 1 Juli 2008  
WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd  
H. M. BUCHORI

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 1 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO

Ttd

Drs. H. BANDYK SOETRISNO, M.Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 010 109 750

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2008 NOMOR 31

Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



**SUNARMI, SH, MH**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 510 087 583