



GUBERNUR JAWA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 94 TAHUN 2008**

**TENTANG
URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS
PERIKANAN DAN KELAUTAN PROVINSI JAWA TIMUR**

GUBERNUR JAWA TIMUR

MENIMBANG : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 51 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur tanggal .22 Agustus 2008 Nomor 2 Tahun 2008 Seri D, perlu mengatur Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Timur dalam Peraturan Gubernur.

MENINGAT : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur juncto Undang-undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Mengadakan Perubahan Undang-undang Tahun 1950 Nomor 2 dari hal Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

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

4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433);

5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN PROVINSI JAWA TIMUR

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
3. Dinas adalah Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Timur.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Timur.

5. Perikanan dan Kelautan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya ikan dan lingkungannya baik bersifat biotik maupun abiotik mulai dari praproduksi, pengolahan, sampai dengan pemasaran yang dilaksanakan dalam sistem usaha yang berkelanjutan.
6. Sumberdaya ikan adalah potensi semua jenis ikan baik di perairan air tawar, air payau dan air laut.
7. Pengelolaan perikanan adalah semua upaya, termasuk proses yang terintegrasi dalam pengumpulan informasi, analisis, perencanaan, konsultasi, pembuatan keputusan, alokasi sumberdaya ikan dan implementasi serta penegakan hukum dari peraturan perundang-undangan dibidang perikanan yang dilakukan oleh pemerintah atau otoritas lain yang diserahkan untuk mencapai kelangsungan produktivitas sumberdaya hayati perairan dan tujuan yang telah disepakati.

BAB II
URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu

Sekretariat
Pasal 2

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan, hubungan masyarakat (humas) dan protokol.
- (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 urusan rumah tangga, humas dan protokol;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas ;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana ;
 - j. pelaksanaan proses administrasi rekomendasi jaminan mutu dan keamanan pangan ;
 - k. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program ;
 - c. Sub Bagian Keuangan ;
 - d. Sub Bagian Perlengkapan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan dinas;
 - b. menyelenggarakan tata usaha kepegawaian ;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
 - d. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - e. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DDK, Sumpah / Janji Pegawai, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan proses administrasi rekomendasi jaminan mutu dan keamanan pangan ;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris .
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program ;
 - b. melaksanakan pengolahan data ;
 - c. melaksanakan perencanaan program ;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan ;
 - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran ;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan ;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris .
- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan ;

- c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris .
- (4) Sub Bagian Perlengkapan, mempunyai tugas :
- a. melakukan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian barang;
 - b. melakukan perawatan/pemeliharaan dan perbaikan terhadap barang inventaris kantor;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas hasil pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan barang inventaris ;
 - d. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris ;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Perikanan Budidaya
Pasal 5

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan peningkatan dan pengembangan perikanan budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya, mempunyai fungsi:
- a. pengembangan budidaya dan perbenihan;
 - b. pengembangan prasarana dan sarana budidaya dan perbenihan;
 - c. pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan;
 - d. pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan di bidang perikanan budidaya
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang Perikanan Budidaya, terdiri atas :
- a. Seksi Produksi;
 - b. Seksi Prasarana dan Sarana Perikanan Budidaya;
 - c. Seksi Kesehatan Ikan Budidaya dan Lingkungan.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 7

- (1) Seksi Produksi, mempunyai tugas :
- a. melakukan inventarisasi dan identifikasi teknologi budidaya dan perbenihan;

- b. menyiapkan bahan penyebarluasan teknologi budidaya dan perbenihan;
 - c. menyusun data dan informasi teknologi eksploitasi perikanan budidaya;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan jaminan mutu dan keamanan pangan dalam proses produksi, distribusi budidaya dan perbenihan;
 - e. menyiapkan bahan bimbingan dan pelatihan teknologi budidaya dan perbenihan;
 - f. menyiapkan bahan domestikasi, pemuliaan dan distribusi komoditas budidaya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Prasarana dan Sarana Perikanan Budidaya, mempunyai tugas :
- a. melakukan inventarisasi dan identifikasi penggunaan prasarana dan sarana perikanan budidaya;
 - b. melakukan uji lapang dan pembinaan mutu sarana budidaya dan perbenihan;
 - c. menyiapkan bahan kerangka pengembangan dan pembangunan prasarana perikanan budidaya;
 - d. menyiapkan bahan monitoring dan pengawasan penggunaan sarana produksi non obat dan bahan kimia lainnya;
 - e. menyiapkan bahan sosialisasi jaminan mutu sarana produksi perikanan budidaya;
 - f. menyiapkan bahan sosialisasi terhadap standarisasi penggunaan prasarana dan sarana perikanan budidaya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Kesehatan Ikan Budidaya dan Lingkungan , mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pemantauan dan pengendalian hama penyakit ikan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan pelayanan laboratorium kesehatan ikan budidaya dan lingkungan ;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi analisa lingkungan pada sumberdaya perairan yang dimanfaatkan untuk perikanan budidaya;
 - d. melakukan inventarisasi, identifikasi dan evaluasi perairan dalam upaya pelestarian dan pemulihan sumberdaya ikan dan lingkungannya ;
 - e. menyiapkan bahan pemantauan terhadap residu dan penggunaan obat ikan, bahan kimia, bahan biologi dan atau kontaminan pada perikanan budidaya;
 - f. menyiapkan bahan informasi berupa petunjuk/acuan dalam hal perkembangan teknologi pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;

- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bagian Ketiga Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 8

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan peningkatan dan pengembangan perikanan tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap, mempunyai fungsi
 - a. penyusunan rencana pemanfaatan sumberdaya perikanan tangkap;
 - b. pengembangan pemanfaatan potensi sumberdaya perikanan tangkap;
 - c. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan rehabilitasi prasarana perikanan tangkap;
 - d. penerapan teknologi dan penyediaan sarana perikanan tangkap;
 - e. pembinaan dan pengembangan organisasi nelayan;
 - f. pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan di bidang perikanan tangkap ;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Tangkap, terdiri atas :
 - a. Seksi Eksploitasi dan Teknologi;
 - b. Seksi Prasarana dan Sarana Perikanan Tangkap;
 - c. Seksi Operasional Pelabuhan;
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Seksi Eksploitasi dan Teknologi, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan identifikasi dan evaluasi teknologi penangkapan ikan dan eksploitasi sumberdaya perikanan tangkap;
 - b. menyiapkan bahan penerapan teknologi perikanan tangkap;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana pemanfaatan dan pembinaan eksploitasi sumberdaya perikanan tangkap;
 - d. menghimpun data dan informasi tentang teknologi dan eksploitasi perikanan tangkap;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan pelatihan terhadap kelompok usaha bersama perikanan tangkap;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi dengan organisasi nelayan;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan jaminan mutu dan keamanan pangan perikanan tangkap ;

- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Prasarana dan Sarana Perikanan Tangkap, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan inventarisasi terhadap pembangunan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
 - b. melaksanakan identifikasi, perumusan dan skala prioritas pembangunan, pengembangan dan rehabilitasi prasarana dan sarana perikanan tangkap;
 - c. menyiapkan bahan kerangka acuan dan analisis hasil studi kelayakan lokasi, rancang bangun serta detail engineering design pembangunan prasarana perikanan tangkap;
 - d. melaksanakan penyediaan sarana perikanan tangkap;
 - e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pembangunan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Operasional Pelabuhan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi operasional pelabuhan perikanan;
 - b. melaksanakan inventarisasi dan menyiapkan kelengkapan peralatan penunjang operasional pelabuhan perikanan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan melaksanakan pemantauan serta pembinaan terhadap pemanfaatan fasilitas dan jasa di pelabuhan perikanan;
 - d. menyiapkan dan mengevaluasi pelaksanaan kerja sama perusahaan pelabuhan perikanan;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan program pengembangan dan operasional pelabuhan perikanan;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Kelautan Pesisir Dan Pengawasan
Pasal 11

- (1) Bidang Kelautan Pesisir dan Pengawasan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan peningkatan dan pengembangan kelautan pesisir, pulau-pulau kecil dan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelautan Pesisir dan Pengawasan, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana pemanfaatan sumberdaya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - b. pengembangan pemanfaatan potensi sumberdaya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - c. pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;

- d. pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi sumberdaya kelautan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan sumberdaya perikanan dan kelautan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Kelautan Pesisir dan Pengawasan, terdiri atas :
 - a. Seksi Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
 - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Seksi Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana pengelolaan wilayah pesisir melalui penyusunan tata ruang pesisir laut dan pulau-pulau kecil;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan upaya mitigasi dan pengendalian pencemaran ;
 - c. menyiapkan bahan pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan penyuluhan bidang pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan pengembangan kelembagaan pengelolaan sumberdaya pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - f. melaksanakan fasilitasi pengelolaan jasa kelautan;
 - g. melakukan identifikasi, pemantauan, evaluasi, pembinaan eksplorasi dan eksploitasi sumberdaya kelautan;
 - h. melaksanakan upaya konservasi sumberdaya ikan melalui pelestarian mangrove, terumbu karang dan padang lamun ;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pengawasan dan pengendalian pemanfaatan sumberdaya perikanan dan kelautan;
 - b. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan sumberdaya perikanan dan kelautan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pengawasan, penertiban dan pengamanan usaha perikanan dan kelautan;
 - d. menyiapkan bahan sosialisasi peraturan perundang-undangan dibidang pengawasan dan pengendalian perikanan dan kelautan;

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan konservasi dan rehabilitasi sumberdaya perikanan berupa mangrove, terumbu karang, padang lamun dan estuaria;
- f. melaksanakan monitoring dan pendataan perizinan;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan pengembangan usaha, pemasaran, permodalan, kelembagaan usaha dan promosi hasil perikanan dan kelautan;
 - b. penyebarluasan teknologi pengolahan dan pengendalian mutu hasil perikanan;
 - c. pelaksanaan penilaian teknis perizinan usaha perikanan dan kelautan;
 - d. pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan ;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, terdiri atas:
 - a. Seksi Pengembangan Usaha dan Pemasaran;
 - b. Seksi Bina Mutu;
 - c. Seksi Pelayanan Usaha.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Usaha dan Pemasaran, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan bimbingan usaha dan promosi pemasaran hasil perikanan;
 - b. melakukan penyebaran informasi usaha dan pemasaran hasil perikanan;

- c. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan usaha di bidang permodalan dan pemasaran;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan pelelangan ikan;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bina Mutu, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan bimbingan dan penyebarluasan teknologi pengolahan hasil perikanan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan jaminan mutu dan keamanan pangan terhadap unit pengolahan ikan dan sentra penanganan hasil perikanan;
 - c. melaksanakan monitoring terhadap pemakaian obat, bahan kimia dan bahan biologi pada unit pengolahan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan penanganan dan pengolahan hasil perikanan;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pelayanan Usaha, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengujian fisik kapal-kapal perikanan ;
 - b. melaksanakan penilaian teknis perizinan kapal penangkap ikan, kapal pengangkut ikan, kapal eksploitasi dan kapal eksplorasi kelautan;
 - c. menyiapkan bahan penilaian teknis perizinan penanaman dan atau pemasangan sarana laut;
 - d. menyiapkan bahan penilaian teknis rekomendasi perpanjangan izin usaha penangkapan ikan kewenangan pusat;
 - e. menyiapkan penilaian teknis rekomendasi izin usaha, impor dan ekspor hasil perikanan;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di : Surabaya
pada tanggal : 25 Agustus 2008

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd.

H. IMAM UTOMO. S

DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH
PROPINSI JAWA TIMUR
TGL 25-08-2008 No.94 Th. 2008/E1