

WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 69 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5);

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan.
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Dinas Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disingkat DKP adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Pekalongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) DKP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang kelautan dan perikanan.
- (2) DKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

Susunan Organisasi DKP, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Perikanan Tangkap
 1. Seksi Kenelayanan;
 2. Seksi Kapal dan Alat Penangkapan Ikan; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Pesisir.
- d. Bidang Perikanan Budidaya
 1. Seksi Pemberdayaan Usaha Perikanan;
 2. Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya, Kesehatan Ikan dan Pakan; dan
 3. Seksi Produksi Budidaya Ikan.
- e. UPTD.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan susunan organisasi DKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagan tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu

DKP

Pasal 5

- (1) DKP dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) DKP mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), DKP menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan rencana kerja dan evaluasi, penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum serta administrasi di bidang kelautan dan perikanan;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan;
- d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan, pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pesisir;
- e. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberian rekomendasi izin usaha perikanan dan penerbitan surat pencatatan usaha penangkapan ikan dan pembudidayaan ikan sesuai perundang-undangan yang berlaku;
- f. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan usaha perikanan;
- g. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan, kesehatan ikan dan pakan;
- h. perumusan dan pelaksanaan kebijakan budidaya perikanan dan pemberdayaan usaha perikanan;
- i. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, kesekretariatan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi Unit Pelayanan Teknis Daerah di bawahnya dan pelaksanaan kelompok jabatan fungsional;
- k. pengarahannya pengkoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP); dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang perikanan yang diberikan Walikota.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, kearsipan, perpustakaan, pengelolaan aset, kepegawaian, pelayanan teknis dan administratif, penyusunan perencanaan dan evaluasi program dan kegiatan, pengelolaan anggaran.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan rencana kerja Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
- c. pengkoordinasian, pengendalian dan pelaksanaan pengelolaan anggaran;
- d. pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan kehumasan, kearsipan, perpustakaan, pencatatan dan pelaporan aset, kepegawaian, pelayanan teknis dan administratif;
- e. pengkoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan keuangan dan aset;
- f. pengkoordinasian penyusunan peraturan – peraturan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan dan pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
- h. pengkoordinasian pelaksanaan dan pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional;
- i. pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP); dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris urusan penyusunan rencana, evaluasi kegiatan tahunan dan urusan administrasi keuangan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dan rencana kerja dinas;
- b. penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
- c. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja perencanaan dan evaluasi;
- d. pengendalian dan pelaksanaan pengelolaan anggaran;
- e. penyusunan laporan keuangan;
- f. pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS), Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU) dan Surat Permintaan Pembayaran Nihil (SPP Nihil);
- g. penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- h. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban belanja (SPJ);
- i. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- j. pelaksanaan fungsi akutansi;
- k. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP); dan
- l. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja di bidang ketatausahaan dan kebutuhan sarana dan prasarana dinas;
- b. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi surat menyurat, tata laksana, administrasi perjalanan dinas, kehumasan kerumahtanggaan, kearsipan, kepustakaan;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis informasi komunikasi di lingkup dinas;
- d. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- e. pengelolaan, pencatatan, pelaksanaan pelabelan, pelaporan aset dinas;
- f. perencanaan, pencatatan, pengolahan, pemantauan, penilaian dan pelaporan administrasi dan kinerja kepegawaian;
- g. penyusunan peraturan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas sesuai Peraturan perundangan-undangan yang berlaku; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

Bagian Ketiga

Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 13

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil, penerbitan surat pencatatan dan pendataan kapal nelayan kurang dari atau sama dengan 5 *Gross Tonnage* (GT) dan pengadaan kapal penangkap ikan kurang dari atau sama dengan 5 *Gross Tonnage* (GT) serta perencanaan, pengelolaan, penyediaan dan pemanfaatan sarana prasarana pesisir.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil;

- b. pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penerbitan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkutan Ikan hidup (TPKPIH), Pencatatan Kapal Nelayan kurang dari atau sama dengan 5 *Gross Tonnage* (GT) untuk mendapatkan rekomendasi Bahan Bakar Minyak bersubsidi;
- c. pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penerbitan surat pencatatan dan pendataan izin usaha perikanan tangkap, izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan kurang dari 5 *Gross Tonnage* (GT) sampai dengan 10 *Gross Tonnage* (GT);
- d. pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dalam pengumpulan, penyediaan, pelaporan, monitoring dan evaluasi pendataan produktivitas perikanan tangkap;
- e. pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan evaluasi terhadap penggunaan, pengembangan dan pengendalian alat tangkap sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- f. pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan evaluasi terhadap perencanaan, penyediaan, pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana wilayah pesisir;
- g. pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan evaluasi pelaksanaan pemberian rekomendasi dan fasilitasi riset, penelitian dan pembimbingan bagi sumberdaya manusia yang berminat di bidang perikanan tangkap dan pesisir;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas terkait terhadap Unit Pelayanan Teknis Daerah dan pelaksanaan kelompok jabatan fungsional;
- i. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) sesuai bidang tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Kenelayanan

Pasal 15

- (1) Seksi Kenelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Seksi Kenelayanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan

kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi, pembinaan kelembagaan nelayan kecil.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Seksi Kenelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan program kerja dan kegiatan di bidang pemberdayaan nelayan kecil;
- b. pelaksanaan pendataan dan pembinaan nelayan kecil;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi nelayan kecil;
- d. pelaksanaan pendampingan nelayan kecil;
- e. pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha nelayan kecil;
- f. pelaksanaan pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi bagi nelayan kecil;
- g. pelaksanaan pembinaan kelembagaan nelayan;
- h. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP); dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kapal dan Alat Penangkapan Ikan

Pasal 17

- (1) Seksi Kapal dan Alat Penangkapan Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Seksi Kapal dan Alat Penangkapan Ikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan surat pencatatan dan pendataan kapal nelayan untuk mendapatkan bahan bakar minyak bersubsidi dan pengadaan kapal penangkapan ikan kurang dari atau sama dengan 5 *Gross Tonnage* (GT).

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Seksi Kapal dan Alat Penangkapan Ikan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan program kerja dan kegiatan di bidang kapal dan alat penangkapan ikan bagi nelayan kecil;
- b. pelaksanaan penerbitan surat pencatatan kapal ikan dibawah atau sama dengan 5 *Gross Tonnage* (GT);
- c. pelaksanaan penerbitan surat pencatatan kapal pengangkutan ikan hidup dibawah atau sama dengan 5 *Gross Tonnage* (GT);
- d. pelaksanaan pendataan kapal ikan dan pengangkut ikan kurang dari atau sama dengan 5 *Gross Tonnage* (GT);
- e. pelaksanaan pengadaan kapal penangkapan ikan kurang dari atau sama dengan 5 *Gross Tonnage* (GT);
- f. pelaksanaan pengadaan alat tangkap dan sarana kelengkapan kapal ikan kurang dari atau sama dengan 5 *Gross Tonnage* (GT);
- g. pelaksanaan penerbitan rekomendasi Bahan Bakar Minyak kapal perikanan kurang dari atau sama dengan 5 *Gross Tonnage* (GT);
- h. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP); dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Sarana dan Prasarana Pesisir

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pesisir dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Pesisir mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan perencanaan, penyediaan, pengelolaan dan pemanfaatan sarana prasarana wilayah pesisir.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Seksi Sarana dan Prasarana Pesisir menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan perencanaan program kerja dan kegiatan di bidang sarana dan prasarana pesisir;

- b. pelaksanaan dan perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana pesisir sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian pemanfaatan dan pengendalian sarana dan prasarana pesisir di wilayahnya;
- d. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana wilayah pesisir;
- e. pelaksanaan pengelolaan pemanfaatan sarana dan prasarana wilayah pesisir;
- f. pelaksanaan pengembangan pengelolaan sarana dan prasarana pesisir;
- g. pelaksanaan identifikasi, pengumpulan, pendataan, analisis dan pelaporan sarana dan prasarana wilayah pesisir;
- h. pelaksanaan kemitraan pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pesisir;
- i. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP); dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 21

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kebijakan pemberian rekomendasi izin usaha perikanan dan penerbitan surat pencatatan usaha pembudidayaan ikan sesuai Peraturan perundang-undangan yang berlaku, pemberdayaan usaha perikanan, pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan, kesehatan ikan dan pakan, budidaya perikanan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan pembudidaya ikan;
- b. pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan usaha perikanan;

- c. pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemberian rekomendasi izin usaha perikanan dan penerbitan surat Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) sesuai perundang-undangan yang berlaku;
- d. pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan kawasan pembudidayaan ikan, kesehatan ikan dan pakan;
- e. pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan budidaya perikanan;
- f. pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dalam pengumpulan, penyediaan, pelaporan, monitoring dan evaluasi pendataan produktivitas perikanan budidaya dan usaha perikanan;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan tugas terkait terhadap Unit Pelayanan Teknis Daerah dan pelaksanaan kelompok jabatan fungsional;
- h. perencanaan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) sesuai bidang tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Usaha Perikanan

Pasal 23

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Pemberdayaan Usaha Perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan dan usaha perikanan meliputi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Seksi Pemberdayaan Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pendampingan pembudidaya ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- b. pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha perikanan;
- c. pelaksanaan pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi dibidang usaha perikanan;
- d. pelaksanaan pembinaan kelembagaan usaha perikanan;
- e. pelaksanaan pemberian rekomendasi penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di bidang pembudidayaan ikan;
- f. pelaksanaan fasilitasi pendataan dan penyiapan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI);
- g. pelaksanaan fasilitasi pendataan usaha hasil perikanan;
- h. pelaksanaan fasilitasi promosi hasil perikanan;
- i. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP); dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya,
Kesehatan Ikan dan Pakan

Pasal 25

- (1) Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya, Kesehatan Ikan dan Pakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya, Kesehatan Ikan dan Pakan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan perikanan budidaya berdasarkan RTRW, penyediaan data dan informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya, Kesehatan Ikan dan Pakan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan perikanan budidaya berdasarkan RTRW;
- b. pelaksanaan penyediaan data dan informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan;
- c. pelaksanaan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan;
- d. pelaksanaan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyediaan penggunaan pakan ikan;
- f. pelaksanaan fasilitasi sarana prasarana dan infrastruktur kawasan budidaya;
- k. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP); dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Produksi Budidaya Ikan

Pasal 27

- (1) Seksi Produksi Budidaya Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Produksi Budidaya Ikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan Cara Pembenihan Ikan yang Baik dan Cara Pembesaran Ikan yang Baik, penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu, dan pelestarian calon induk, induk dan /atau benih ikan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), Seksi Produksi Budidaya Ikan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan Cara Pembenihan Ikan yang Baik;
- b. pelaksanaan pembinaan Cara Pembesaran Ikan yang Baik;

- c. pelaksanaan penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu;
- d. pelaksanaan pelestarian benih ikan, calon induk dan induk;
- e. pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana dan infrastruktur pembenihan;
- f. pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana dan infrastruktur pembesaran ikan;
- g. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP); dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Pada DKP dapat dibentuk Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pengkoordinasian pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan kelompok Jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan pada DKP wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan DKP dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan DKP kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Rincian tugas dan fungsi DKP diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 34

Dalam hal dipandang perlu Peraturan Walikota ini dapat dievaluasi 1 (satu) tahun setelah Peraturan Walikota ini berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Daerah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2013 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 1 Desember 2016

WALIKOTA PEKALONGAN,
Cap

Ttd

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 1 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

SRI RUMININGSIH

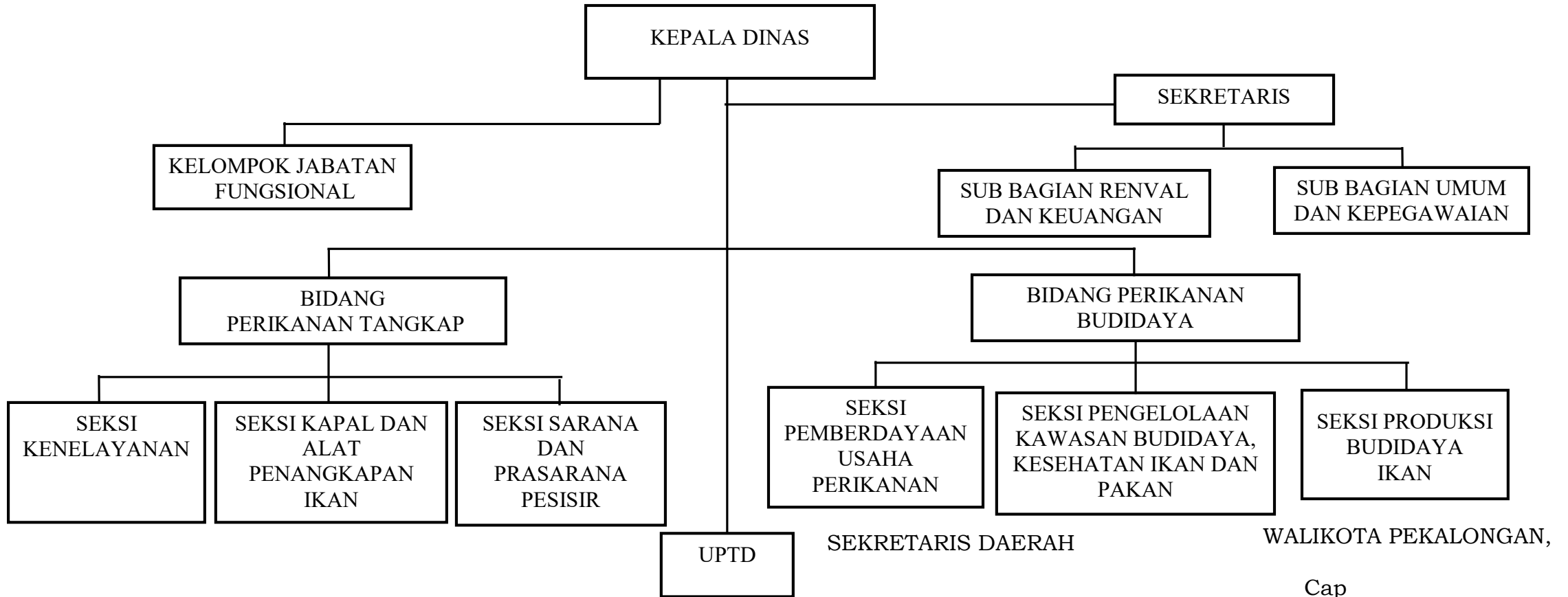
Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

Ttd

SOESILO, SH
Pembina Tk. I
NIP.196506221994031007

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 63 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KOTA PEKALONGAN



SEKRETARIS DAERAH

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

SRI RUMINGSIH

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID