



## **WALIKOTA PEKALONGAN**

### **PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN NOMOR 5 TAHUN 2013**

#### **TENTANG**

#### **ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS TEMPAT PELELANGAN IKAN PADA DINAS PERTANIAN, PETERNAKAN DAN KELAUTAN KOTA PEKALONGAN**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **WALIKOTA PEKALONGAN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat khususnya para Nelayan dan Bakul Ikan dalam melakukan transaksi jual beli ikan agar supaya berjalan dengan tertib, aman dan lancar serta guna menunjang optimalisasi produk perikanan maka perlu adanya penanganan khusus sehingga Dinas Pertanian, Peternakan dan kelautan Kota Pekalongan selaku penanggung jawab kegiatan pelelangan ikan dapat melaksanakannya dengan lebih baik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Tempat Pelelangan Ikan pada Dinas Pertanian, Peternakan dan Kelautan Kota Pekalongan;
- 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 Djogjakarta, 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, 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 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844 );
5. 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 );
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741 );
7. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 1 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pekalongan ( Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2011 Nomor 1 );
8. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 27 Tahun 2011 tentang tentang Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan Dan Retribusi Tempat pelelangan Ikan ( Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2011 Nomor 29 );

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS TEMPAT PELELANGAN IKAN PADA DINAS PERTANIAN, PETERNAKAN DAN KELAUTAN KOTA PEKALONGAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
3. Dinas adalah Dinas Pertanian, Peternakan dan Kelautan Kota Pekalongan.

4. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas Daerah.
5. Tempat Pelelangan Ikan yang selanjutnya disingkat TPI adalah tempat yang secara khusus dibangun oleh Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan pelelangan ikan termasuk jasa pelelangan serta fasilitas lainnya yang disediakan.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD TPI pada Dinas Pertanian, Peternakan dan Kelautan Kota Pekalongan.

## **BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Kedudukan**

#### **Pasal 3**

- (1) UPTD TPI merupakan unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang dibidang pelayanan bagi pelaku usaha perikanan yang beraktivitas di TPI.
- (2) UPTD TPI dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan/atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas secara berjenjang.

### **Bagian Kedua Tugas**

#### **Pasal 4**

UPTD TPI mempunyai tugas membantu kelancaran tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas dalam mengelola penyelenggaraan pemberian pelayanan bagi pelaku usaha perikanan yang beraktivitas di TPI yang meliputi perencanaan, penganalisaan kebutuhan pemeliharaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelayanan bagi pelaku usaha perikanan sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan searah kebijakan umum Daerah serta melaksanakan urusan kesekretariatan UPTD.

**Bagian Ketiga  
Fungsi**

**Pasal 5**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPTD TPI mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis dan penganalisaan perencanaan operasional program kerja UPTD untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan pemberian pelayanan pelaku usaha perikanan yang merujuk pada Renstra Dinas;
- b. penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas dalam pelayanan pelaku usaha perikanan sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Kepala Dinas dan searah kebijakan umum daerah;
- c. pengkoordinasian dan hubungan kerja antar unsur terkait dalam menunjang kelancaran kegiatan pembinaan dan pelaksanaan tugas kesekretariatan UPTD dan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang pengelolaan dan pengembangan TPI;
- d. pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan program UPTD secara berkala dan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan dan/atau diperintahkan oleh Kepala Dinas sesuai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan kewenangannya.

**BAB IV  
ORGANISASI**

**Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi**

**Pasal 6**

Susunan Organisasi UPTD TPI terdiri atas :

- a. Kepala UPTD;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Jabatan Fungsional Umum.

**Pasal 7**

Bagan Struktur Organisasi UPTD TPI, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

**Bagian Kedua  
Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi**

**Paragraf 1  
Kepala UPTD**

**Pasal 8**

Kepala UPTD merupakan unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok dan kewajiban membantu Kepala Dinas dalam memimpin, membina tugas bawahan dan mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan TPI serta menyusun perencanaan kerja pengelolaan TPI, merealisasikan, mengintegrasikan dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan pengelolaan TPI.

## Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala UPTD TPI mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan Perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan evaluasi Usaha TPI;
- b. pengkoordinasian hubungan tata kerja dengan unsur terkait di lingkup TPI;
- c. pelaksanaan pengaturan, pengkoordinasikan dan evaluasi keamanan, ketertiban dan kebersihan di lingkup TPI;
- d. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis program kerja UPTD dan kegiatan ketatausahaan serta kerumahtanggaan UPTD dalam pengelolaan dan penanganan pengembangan tempat pelelangan ikan yang meliputi pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelayanan bagi pelaku usaha perikanan agar sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan searah kebijakan umum daerah;
- e. penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan dinas di bidang perikanan untuk mengelola dan menangani pengembangan tempat pelelangan ikan dan pengkoordinasian kegiatan teknis operasional dalam memfasilitasi kerjasama pemberian pelayanan pelaku usaha perikanan serta kegiatan teknis penunjang dalam mendukung tugas-tugas kedinasan baik dengan unsur Dinas maupun dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD;
- f. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai non struktural dan/atau jabatan fungsional umum UPTD sesuai bidang tugas dan tanggung jawab kewenangannya agar dapat terlaksana dengan baik;
- g. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi baik dengan unsur dinas maupun instansi terkait dalam mengaktualisasikan rencana kegiatan program tahunan dan lima tahunan UPTD untuk memberikan pelayanan umum baik urusan kesekretariatan UPTD maupun urusan teknis pengelolaan tempat pelelangan ikan yang merujuk pada Renstra Dinas dan bilamana ada perubahan kebijakan terlebih dahulu diajukan kepada Kepala Dinas secara berjenjang untuk mendapat persetujuan;
- h. pengidentifikasian permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan pelayanan pelelangan ikan serta mengumpulkan alternatif pemecahannya sekaligus pemberian saran dan pendapat kepada Kepala Dinas atas langkah yang diambil dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur UPTD dalam pemberian pelayanan umum dan memfasilitasi kerjasama pelayanan pelelangan ikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas pelaksanaan tugas-tugas kedinasan secara berkala untuk dijadikan bahan kajian pimpinan dan hasil kinerja Dinas sekaligus pelaksanaan tugas-tugas umum lainnya yang diberikan dan atau diperintahkan oleh Kepala Dinas sesuai tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya.

**Paragraf 2**  
**Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 10**

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD TPI merupakan unsur staf yang bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran tugas-tugas Kepala UPTD dalam penyusunan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan UPTD dan mengkoordinasikan petugas- petugas operasional dan/atau jabatan fungsional umum di lingkup UPTD dengan menyelenggarakan pelayanan administratif.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha UPTD TPI dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam penyelenggaraan kegiatannya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

**Pasal 11**

Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD TPI merupakan unsur pembantu dan pelayanan administratif, mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyusunan rencana pengembangan teknis operasional/penunjang dan teknis ketatausahaan meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan dan aset, penganggaran dan akuntansi serta pengelolaan penggunaan anggaran keuangan, kehumasan dan perencanaan program kegiatan UPTD, evaluasi dan pelaporan serta kegiatan umum lainnya baik keluar maupun kedalam lingkup UPTD yang ditetapkan Kepala UPTD sesuai kebijakan Kepala Dinas.

**Pasal 12**

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD TPI mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pengkoordinasian perumusan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan dengan petugas operasional lingkup tugas kewenangan UPTD;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian pemberian pelayanan administrasi umum kepada semua unsur lingkup UPTD maupun dengan instansi terkait serta melakukan pengawasan dan pemeriksaan tertib administratif;
- c. pelaksanaan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan kehumasan UPTD serta pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi umum UPTD;
- d. pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan dan teknis operasional serta teknis penunjang dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antar unsur lingkup UPTD maupun dengan instansi terkait, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan; dan
- e. pelaksanaan penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang yang meliputi Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Indikator Kinerja Utama (IKU), Pengukuran Kinerja (PK) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas, serta melakukan tugas - tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala UPTD sesuai ruang lingkup tugas dan tanggung jawab kewenangannya.

**Paragraf 3**  
**Jabatan Fungsional Umum**

**Pasal 13**

- (1) Jabatan Fungsional Umum pada UPTD TPI merupakan unsur staf yang bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran tugas-tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD.
- (2) Jabatan Fungsional Umum pada UPTD TPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Pengadministrasi umum dan kepegawaian, Pengadministrasi keuangan, dan petugas operasional.

**Pasal 14**

Pengadministrasi Umum dan kepegawaian UPTD TPI merupakan unsur pelaksana pelayanan administrasi umum dan kepegawaian UPTD yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan kedinasan meliputi urusan administrasi, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan aset, kehumasan, kepegawaian, penyusunan perencanaan program dan pelaporan serta kegiatan pelayanan administrasi umum lainnya sesuai arahan Kepala Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan kebijakan Kepala UPTD.

**Pasal 15**

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pengadministrasi Umum dan kepegawaian UPTD TPI mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pemberian pelayanan teknis administrasi dan membantu penyusunan rencana program ketatausahaan dan staf serta operasional UPTD, penyusunan pedoman dan petunjuk ketatalaksanaan, penyajian data dan informasi;
- b. pemberian dukungan dalam upaya pembinaan dan pengembangan karier pegawai lingkup UPTD;
- c. penyelenggaraan kegiatan kehumasan dan pendokumentasian serta penginformasian kegiatan umum dan teknis pengelolaan jaminan kesehatan daerah;
- d. pengelolaan surat menyurat, agenda, ekspedisi dan buku tamu serta pelaksanaan pengetikan, penggandaan (dokumen, konsep, format, dll) pengarsipan, memfasilitasi kegiatan rapat, pembuatan data statistik dan pelaporan;
- e. pelaksanaan kegiatan pengadministrasian peralatan dan perlengkapan sebagai aset UPTD sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- f. penginformasian kegiatan pelatihan serta pengadministrasi kegiatan pelatihan dan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan tupoksi, tanggung jawab dan kewenangannya.

**Pasal 16**

Pengadministrasi Keuangan UPTD TPI merupakan unsur pelaksana pelayanan administrasi dibidang keuangan UPTD yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan urusan administrasi keuangan,

penganggaran, akuntansi, pengelolaan penggunaan anggaran keuangan dan pelaporan serta tugas-tugas umum lainnya sesuai arahan Kepala Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan kebijakan Kepala UPTD.

#### **Pasal 17**

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pengadministrasi Keuangan UPTD TPI mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pemberian pelayanan teknis administrasi keuangan dan urusan pembayaran kepada semua unsur lingkup UPTD serta pengelolaan keuangan pendapatan UPTD sesuai kewenangan yang diberikan;
- b. penyusunan rencana anggaran belanja langsung maupun belanja tidak langsung termasuk mengusulkan dan pengelola pembiayaan operasional UPTD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyiapan penyelenggaraan administrasi akuntansi keuangan dan pembayaran serta pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan secara periodik kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha, untuk dijadikan bahan laporan lebih lanjut kepada Kepala Dinas; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan dan atau dilimpahkan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha sesuai ruang lingkup tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya.

#### **Pasal 18**

- (1) Petugas Operasional UPTD TPI merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan penunjang UPTD, bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Kepala UPTD dalam menyelenggarakan pelaksanaan pelelangan ikan, keamanan, ketertiban dan kebersihan TPI serta pelayanan umum dan teknis lainnya yang ditetapkan oleh Kepala UPTD sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku serta searah dengan kebijakan Dinas dan kebijakan umum daerah.
- (2) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam menyelenggarakan tugas pokok, mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan teknis sarana, pengusaha jasa dan retribusi yang meliputi pengaturan pemanfaatan, perawatan dan pemeliharaan, pungutan-pungutan atas jasa, penyetoran uang hasil pendapatan dan pungutan pemanfaatan atas jasa ke Bendahara Penerimaan Dinas melalui pengadministrasi keuangan serta pengembangan sarana/jasa pendaratan perikanan yang ditetapkan oleh Kepala UPTD;
  - b. pelaksanaan teknis pelelangan ikan yang meliputi kegiatan penyelenggaraan pendataan bakul ikan dan peserta lelang lainnya, pelaksanaan pelelangan ikan secara terbuka dan penetapan pemenang lelang;
  - c. pelaksanaan teknis pengelolaan keamanan dan ketertiban yang meliputi pengamanan dan penertiban terhadap pelanggaran keamanan dan ketertiban dan kerjasama dengan aparat keamanan umum serta penyelenggaraan kebersihan yang ditetapkan oleh Kepala UPTD;



LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
NOMOR 5 TAHUN 2013  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS TEMPAT  
PELELANGAN IKAN PADA DINAS  
PERTANIAN, PETERNAKAN DAN  
KELAUTAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UPTD TPI**

---



WALIKOTA PEKALONGAN

Cap.

ttd.

MOHAMAD BASYIR AHMAD