



WALIKOTA PALEMBANG

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 67 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERIKANAN KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palembang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kota Palembang;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
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 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun ...

Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26 Tahun 2016 tentang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327); dan
6. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Palembang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
6. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kota Palembang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kota Palembang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perikanan Kota Palembang.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perikanan Kota Palembang.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perikanan Kota Palembang.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perikanan Kota Palembang.
12. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perikanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II...

Handwritten signature

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Perikanan.
- (2) Dinas Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perikanan dan tugas pembantuan.
- (4) Dinas Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Perikanan Budidaya, membawahi:
 1. Seksi Pengembangan Budidaya;
 2. Seksi Sarana Prasarana Budidaya; dan
 3. Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Usaha Budidaya.
 - d. Bidang Perikanan Tangkap, membawahi:
 1. Seksi Pengembangan Perikanan Tangkap;
 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penangkapan Ikan; dan
 3. Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Nelayan.
 - e. Bidang Pakan, Perbenihan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan, membawahi:
 1. Seksi Pakan;
 2. Seksi Perbenihan; dan
 3. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - f. Bidang Sumber Daya, membawahi:
 1. Seksi Pengendalian dan Pelestarian Sumber Daya Perikanan;

2. Seksi...

W. S. H.

2. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Perikanan; dan
 3. Seksi Bina Usaha Perikanan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Perikanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
 - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;

e. pelaksanaan...

W. S. J.

- e. pelaksanaan urusan kehumasan; dan
- f. pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum dan surat menyurat;
 - c. mengelola kearsipan dan kepustakaan;
 - d. mengelola administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas;
 - e. mengelola urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
 - f. mengelola administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
 - h. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian keuangan;
 - b. menyusun rencana anggaran kerja dinas;
 - c. menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
 - d. mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - e. menyusun dan menganalisa laporan keuangan;
 - f. mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan dinas dan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
 - c. menyusun dokumen perencanaan dinas;
 - d. mengukur capaian kinerja program dan kegiatan bidang;
 - e. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - f. menyusun dokumen pelaporan dinas;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 7

- (1) Bidang Perikanan Budidaya, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang perikanan budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan budidaya;
 - b. penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang perikanan budidaya, sarana dan prasarana budidaya dan pembinaan dan kelembagaan usaha budidaya, membentuk dan meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia di bidang perikanan budidaya;
 - d. pelaksanaan koordinasi dalam rangka inventarisasi, identifikasi potensi areal pengembangan budidaya air tawar, sungai dan rawa;
 - e. pelaksanaan identifikasi analisis sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - f. mengkoordinir pelaksanaan pembinaan teknis budaya perikanan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengembangan Budidaya, melaksanakan tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengembangan budidaya;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan tangkap;
 - c. melaksanakan inventarisasi, identifikasi potensi area pengembangan budidaya air tawar, sungai dan rawa;
 - d. melakukan identifikasi dan pengembangan komoditas unggulan perikanan budidaya;
 - e. melaksanakan pembinaan teknis budidaya perikanan;
 - f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Sarana Prasarana Budidaya, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi sarana prasarana budidaya.
 - b. menyusun perumusan kebijakan teknis sarana prasarana di bidang perikanan budidaya;

c. melaksanakan...

U. R. T.

- c. melaksanakan pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana budidaya;
 - d. melaksanakan kebijakan pembinaan tata air pemanfaatan air dan tata lahan pembudidaya ikan;
 - e. melaksanakan potensi dan alokasi lahan pembudidayaan ikan;
 - f. melaksanakan kebijakan pengelolaan penggunaan prasarana pembudidayaan ikan;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Usaha Budidaya, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pembinaan dan kelembagaan usaha budidaya;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan kelembagaan usaha budidaya di bidang perikanan budidaya;
 - c. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kelompok pembudidaya ikan;
 - d. melaksanakan pengembangan dan pembinaan kelompok pembudidaya ikan;
 - e. melakukan pembinaan pada lembaga usaha budidaya;
 - f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Tangkap, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang perikanan tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perumusan teknis di bidang perikanan tangkap;
 - b. penyusunan dan menelaah peraturan undang-undang di bidang perikanan tangkap;
 - c. pelaksanaan koordinasi mengelola kebijakan peningkatan kelembagaan dan ketenagakerjaan perikanan tangkap kewenangan kota;
 - d. pelaksanaan koordinasi membentuk dan meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia di bidang perikanan tangkap;
 - e. pelaksanaan koordinasi untuk memberikan bimbingan peragaan dan penerapan teknologi pengembangan perikanan tangkap;
 - f. pelaksanaan koordinasi untuk pembinaan, pengawasan dan pengendalian penangkapan ikan;

g. pelaksanaan ..

Handwritten initials/signature

- g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Perikanan Tangkap, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengembangan perikanan tangkap;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan urusan pengembangan perikanan tangkap;
 - c. melaksanakan koordinasi pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya ikan;
 - d. melaksanakan dan pemanfaatan perikanan di wilayah perairan umum dan daratan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan estimasi stok ikan;
 - f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan dukungan dalam penetapan kebijakan sarana prasarana penangkap ikan;
 - g. melaksanakan pendaftaran kapal perikanan;
 - h. melaksanakan kebijakan dalam pembuatan alat penangkap ikan dan standarisasi kelaikan kapal perikanan dan penggunaan alat tangkap ikan yang menjadi wewenang kota;
 - i. melaksanakan kebijakan dalam pemeriksaan fisik kapal perikanan berukuran sampai dengan 5 GT;
 - j. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penangkapan Ikan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengawasan dan pengendalian penangkapan ikan;
 - b. melaksanakan dan menelaah peraturan perundang-undangan pengawasan dan pengendalian penangkapan ikan;
 - c. melaksanakan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang pengawasan dan pengendalian penangkapan ikan;
 - d. melaksanakan penumbuhkembangkan dan pembinaan kelompok masyarakat pengawasan perairan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan kebijakan teknis dalam hal pengawasan dan pengendalian penangkapan ikan;
 - f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi...

Handwritten signature

- (3) Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Nelayan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pembinaan dan kelembagaan nelayan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan pembinaan, kelembagaan nelayan dan sumberdaya meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi potensi sumberdaya perikanan tangkap, kelembagaan dan pengelolaan sumberdaya perikanan tangkap;
 - c. menyusun dan pengelolaan data kegiatan pembinaan dan kelembagaan nelayan;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi kerjasama pengembangan sumberdaya manusia serta kelembagaan nelayan;
 - e. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pakan, Perbenihan dan Keskanling

Pasal 11

- (1) Bidang Pakan, Perbenihan dan Keskanling, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pakan, perbenihan dan keskanling
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbenihan dan Keskanling mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang pakan, perbenihan dan keskanling
 - b. pelaksanaan koordinasi dalam perumusan kebijakan teknis pakan, perbenihan keskanling;
 - c. pelaksanaan koordinasi mengelola perumusan kebijakan teknis pakan, perbenihan dan keskanling;
 - d. pelaksanaan koordinasi urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pakan, perbenihan dan keskanling;
 - e. pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengembangan urusan pakan, perbenihan dan keskanling;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pakan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pakan;
 - b. melakukan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan teknologi urusan pakan;
 - c. melaksanakan dan fasilitasi pengujian sertifikasi dan penyediaan pakan yang baik;

d. melaksanakan...

25 87 1

- d. melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi pakan;
 - e. melaksanakan urusan dan pelayanan umum di bidang pakan, perbenihan dan keskanling;
 - f. melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pakan;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Perbenihan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi perbenihan;
 - b. melakukan inventarisasi, identifikasi dan pengembangan teknologi perbenihan;
 - c. melaksanakan pengembangan balai benih ikan;
 - d. melakukan pengawasan dan pembinaan cara perbenihan ikan yang baik;
 - e. melaksanakan dan fasilitasi pengujian sertifikasi dan penyediaan benih ikan unggul;
 - f. melaksanakan pemberian pelayanan teknis administrasi perbenihan;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas/kegiatan seksi perbenihan;
 - h. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan, melaksanakan tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi kesehatan ikan dan lingkungan;
 - b. menyusun perumusan kebijakan teknis kesehatan ikan dan lingkungan;
 - c. melaksanakan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang keskanling;
 - d. melakukan inventarisasi, identifikasi jenis pola penyebaran hama dan penyakit ikan;
 - e. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan hama dan penyakit ikan serta lingkungan perairan;
 - f. melaksanakan pemberian bimbingan, pembinaan teknis penanggulangan hama dan penyakit ikan;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian perairan umum;
 - h. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam...

Handwritten signature

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang sumber daya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya, mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana anggaran perumusan kebijakan di bidang perikanan dan budidaya;
 - b. pelaksanaan pengkajian dan penerapan teknologi;
 - c. pelaksanaan koordinasi rencana dan program kerja bidang sumber daya;
 - d. penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang sumber daya;
 - e. pelaksanaan koordinasi tata laksana dan pelayanan;
 - f. pelaksanaan pembentukan dan meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia bidang sumber daya;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengendalian dan Pelestarian Sumberdaya Perikanan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengendalian pelestarian sumberdaya perikanan;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang pendayagunaan dan konservasi perairan;
 - c. melaksanakan perlindungan dan pelestarian sumberdaya ikan dan perairan;
 - d. melaksanakan penguatan masyarakat adat dan kemitraan pendayagunaan dan konservasi perairan;
 - e. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang pendayagunaan dan konservasi perairan;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang penyelenggaraan pendayagunaan dan konservasi perairan dan pendidikan dan pelatihan di bidang perikanan;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengembangan sumberdaya manusia perikanan;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pengembangan sumberdaya manusia perikanan;

c. menyiapkan...

[Handwritten signature]

- c. menyiapkan perencanaan program pendidikan dan pelatihan di bidang perikanan;
 - d. melaksanakan kerjasama pendidikan, pelatihan, dan pemagangan di bidang perikanan;
 - e. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan aparatur dan non aparatur di bidang perikanan;
 - f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan kelembagaan peserta latih dan lulusan pelatihan perikanan;
 - g. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang perikanan;
 - h. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Bina Usaha Perikanan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi bina usaha perikanan;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis bina usaha perikanan di bidang pengembangan sumberdaya manusia perikanan;
 - c. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kelompok pengolah dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. melaksanakan pengembangan dan pembinaan kelompok pengolah dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 17

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi kedalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan kedalam bidang dan/atau seksi yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.
- (4) Kebutuhan tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan pada Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lainnya yang sah.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal, horizontal dan diagonal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Kepala Dinas...

- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang di lingkungan Dinas berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, wajib dilaksanakan selambat-lambatnya pada tanggal 1 Januari 2017.
- (2) Segala ketentuan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan Peraturan Walikota ini dilakukan penyesuaian.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang bersifat internal diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Daerah Kota Palembang Bab II Bagian Ketiga belas, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24...

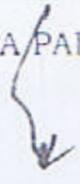
Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

WALIKOTA PALEMBANG,



HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG

HAROBIN MASTOFA
BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2016 NOMOR 67

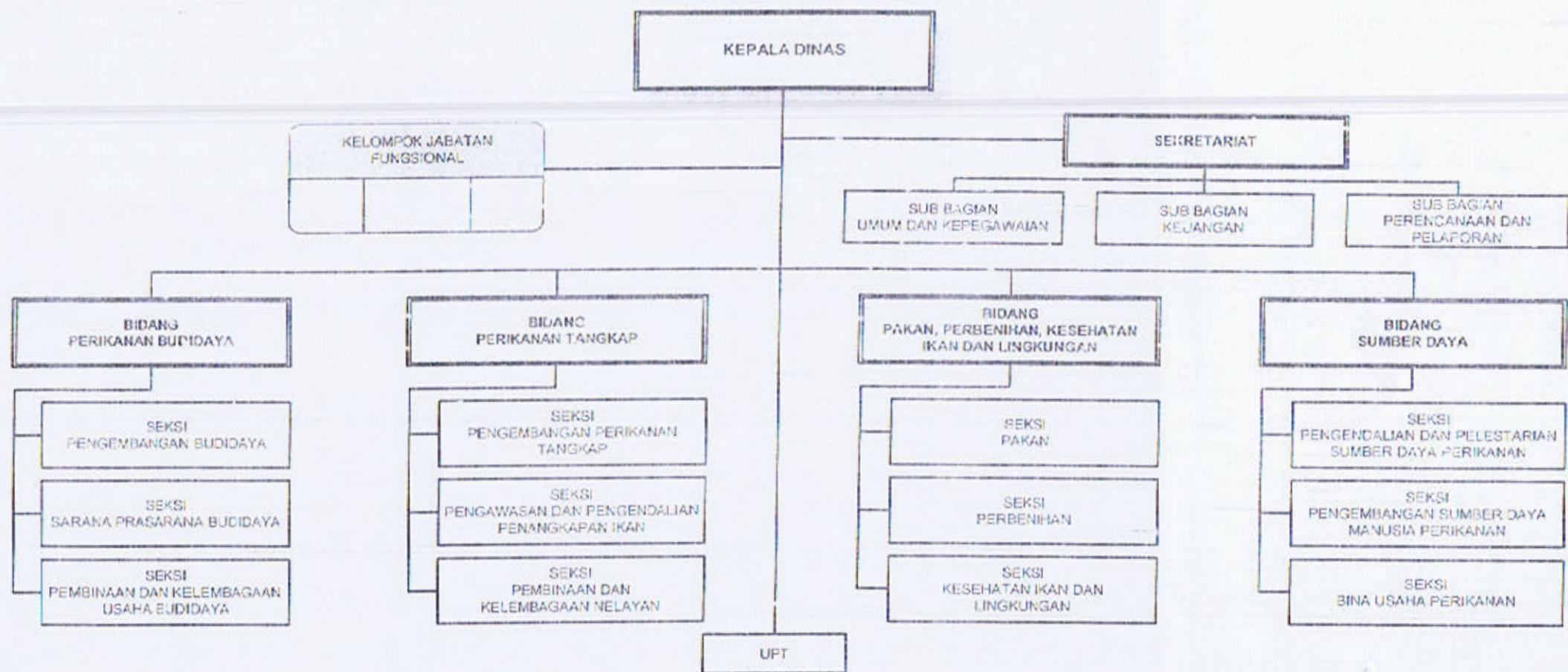
LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 67 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERIKANAN KOTA PALEMBANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERIKANAN KOTA PALEMBANG



WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO