



WALI KOTA TARA KAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
PERATURAN WALI KOTA TARA KAN

NOMOR 63 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TARA KAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Reformasi Birokrasi, Khususnya Program Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada Instansi Daerah;
 - c. bahwa Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 75 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

9. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2016 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tarakan Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2020 Nomor 60);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TARAKAN TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tarakan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tarakan.
6. Dinas adalah Dinas Perikanan Kota Tarakan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kota Tarakan.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Perikanan Kota Tarakan.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perikanan Kota Tarakan.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Perikanan Kota Tarakan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberikan hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan keahliannya dalam rangka menunjang tugas pokok Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang perikanan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang perikanan;
- b. merencanakan dan menyelenggarakan urusan perikanan dan pelayanan umum;
- c. pelaksanaan pengkajian penerapan teknologi anjuran di tingkat usaha pembudidaya perikanan;
- d. pembinaan teknis operasional berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Wali Kota ;
- e. bimbingan teknis bidang perikanan;
- f. pembinaan dan penyuluhan bidang perikanan;
- g. pelaksanaan dan pendampingan program dan kegiatan teknis berdasarkan tugas pembantuan teknis yang terkait;
- h. pelaksanaan dan penataan pengujian, penerbitan dan pembinaan serta pengawasan perizinan usaha perikanan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Perikanan;
- d. Bidang Budidaya Perikanan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- e. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkondisikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perikanan.

Pasal 9

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 11

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 12

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi kegiatan Dinas;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- e. koordinasi dan penyusunan produk hukum daerah pada Dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Dinas;
- g. pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

Sekretariat terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam pengoordinasian, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi umum dan kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 16

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- b. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- c. koordinasi dan penyusunan produk hukum daerah pada Dinas;
- d. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Dinas;
- e. pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 18

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam koordinasi kegiatan perencanaan dan keuangan, koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, dan pengoordinasian, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 19

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Dinas;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan;
- d. penyiapan bahan penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat

Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Perikanan

Pasal 20

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Perikanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membawahi kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 21

Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil, mengendalikan usaha penangkapan ikan di perairan umum, sungai dan danau/embung, pengendalian pemanfaatan sumber daya ikan dan lingkungan, pengelolaan data perikanan tangkap, pengawasan penggunaan bahan kimia berbahaya (formaldehide, borak dan zat pewarna), pengawasan penggunaan obat ikan, pengawasan dokumen perizinan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 22

Bidang Perikanan Tangkap dan Pengawasan Sumberdaya Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan operasional bidang perikanan tangkap berdasarkan rencana program unit kerja dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar sesuai rencana;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan di perikanan tangkap sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan pelayanan kenelayanan sesuai dengan aturan yang berlaku;
- g. melaksanakan kegiatan pembinaan pengembangan perikanan tangkap baik diperairan air payau, sungai dan danau/embung;
- h. melaksanakan kegiatan pengembangan usaha peningkatan dan penanganan hasil perikanan, serta mengendalikan penangkapan ikan di perairan air payau, sungai dan danau/embung;
- i. melaksanakan peningkatan sumberdaya manusia nelayan dan sarana prasarana nelayan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pembinaan, pelayanan usaha penangkapan, pengembangan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya ikan dan lingkungan;
- k. melaksanakan pengelolaan data perikanan tangkap baik melalui satu data dan statistik perikanan tangkap;
- l. mengevaluasi setiap kegiatan teknis berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan agar kegiatan teknis selanjutnya dapat berjalan secara efektif dan efisien;
- m. membuat laporan hasil kegiatan secara periodik berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Budidaya Perikanan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 23

- (1) Bidang Budidaya Perikanan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d merupakan unsur pelaksana pemerintahan di Bidang Budidaya Perikanan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Budidaya Perikanan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membawahi kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 24

Bidang Budidaya Perikanan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Budidaya Perikanan, Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 25

Bidang Budidaya Perikanan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan operasional bidang budidaya perikanan berdasarkan rencana program unit kerja dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar sesuai rencana;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan di bidang budidaya perikanan sesuai dengan aturan untuk kelancaran pelaksanaan tugas,
- f. melaksanakan pelayanan pendampingan teknis perizinan budidaya perikanan sesuai dengan aturan yang berlaku;
- g. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan usaha budidaya perikanan baik diperairan air payau dan air tawar;
- h. melaksanakan inventarisasi usaha budidaya perikanan baik pembibitan ikan maupun pembesaran ikan sesuai dengan aturan yang berlaku;
- i. melaksanakan peningkatan produksi budidaya ikan sesuai dengan aturan yang berlaku;
- j. melaksanakan peningkatan sarana dan prasarana budidaya ikan sesuai dengan standar yang berlaku;
- k. melaksanakan pengembangan teknologi budidaya ikan sesuai dengan standar yang berlaku;
- l. melaksanakan peningkatan sumberdaya manusia pembudidaya ikan sesuai dengan aturan yang berlaku;

- m. melaksanakan pengelolaan data budidaya perikanan baik melalui satu data dan statistik budidaya perikanan;
- n. mengevaluasi setiap kegiatan teknis berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan agar kegiatan teknis selanjutnya dapat berjalan secara efektif dan efisien;
- o. membuat laporan hasil kegiatan secara periodik berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban kepada atasan/Kepala Dinas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas adalah Laboratorium Pengujian Mutu Hasil Perikanan.
- (2) Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri dari beberapa pejabat fungsional dapat diberikan tugas tambahan yang melaksanakan tugas sebagai Sub Koordinator melalui penetapan surat tugas oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional yang merupakan hasil penyetaraan Jabatan Pengawas diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibawah koordinasi Kepala Bidang bertanggung jawab langsung dengan Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 29

Pengangkatan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas dengan Perangkat Daerah atau instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas mengawasi pelaksana atau bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan pelaksana atau bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada Wali Kota dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima Kepala Dinas dari pelaksana atau bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan dan untuk memberikan petunjuk kepada pelaksana atau bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada Wali Kota tembusan laporan wajib disampaikan kepada Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugasnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada pelaksana atau bawahan Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi di bawahnya mengadakan rapat berkala.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

Pengaturan uraian tugas masing-masing jabatan pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta penjabaran tata kerja berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 75 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2020 Nomor 368) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

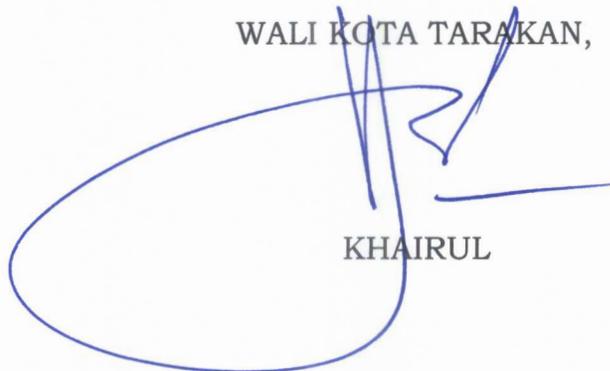
Pasal 36

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 31 Desember 2021

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

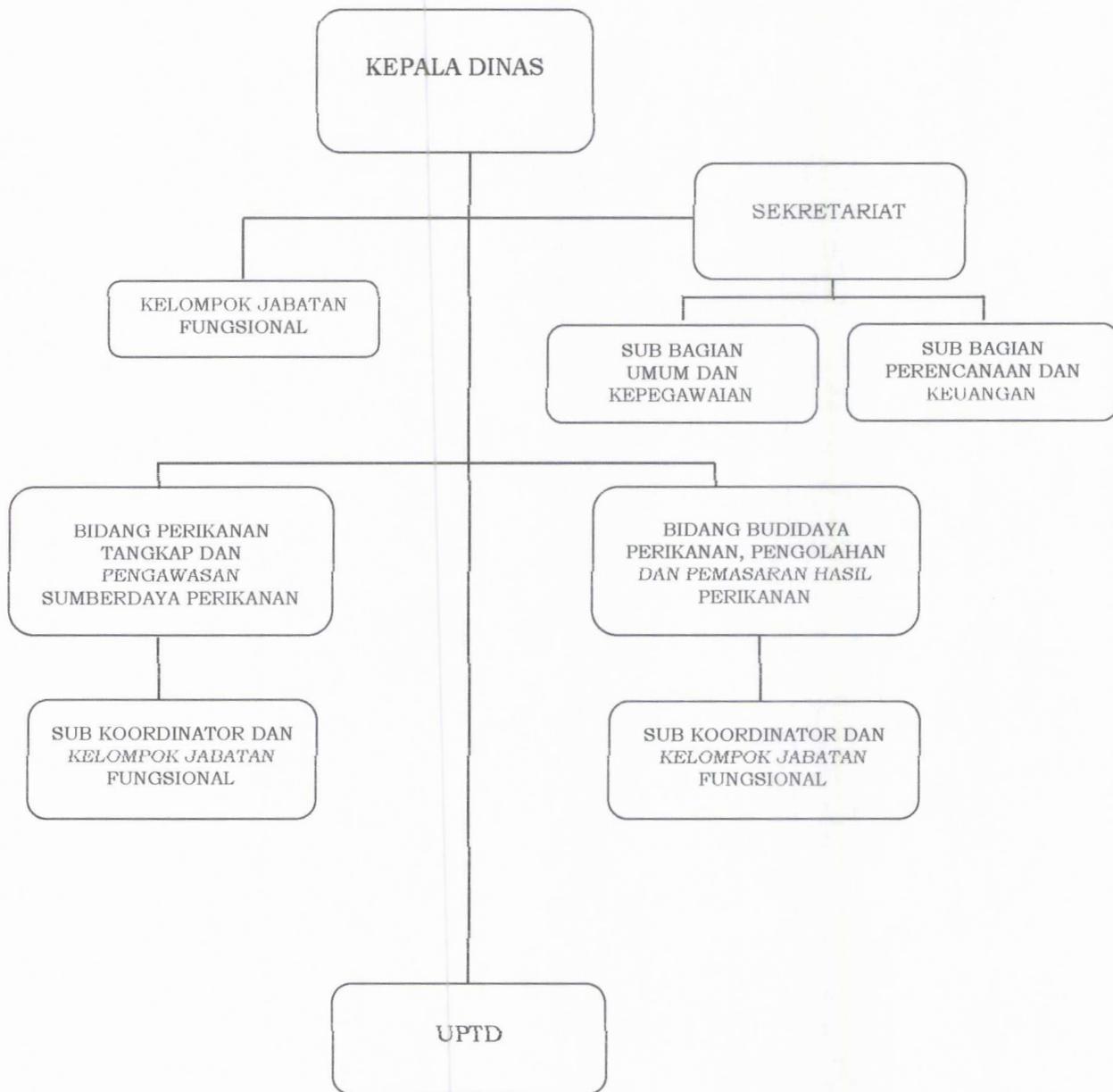
Diundangkan di Tarakan
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,



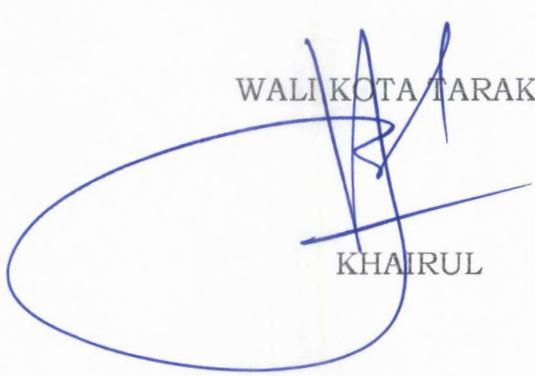
A. HAMID

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 63 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERIKANAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERIKANAN



WALI KOTA TARAKAN,


KHAIRUL