

WALIKOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA DUMAI
NOMOR 64 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DUMAI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kota Dumai.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Dumai.
3. Walikota adalah Walikota Dumai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kota Dumai.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kota Dumai.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang kelautan dan perikanan.
- (2) Dinas Perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
 2. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Pembudidayaan Ikan, terdiri dari:
 1. Seksi Pengembangan Usaha Budidaya Perikanan;
 2. Seksi Sarana, Prasarana dan Produksi Perikanan; dan
 3. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
 - d. Bidang Kenelayanan, terdiri dari:
 1. Seksi Kenelayanan;
 2. Seksi Pengawasan Usaha Perikanan; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana dan Pengelolaan Tempat Lelang Ikan;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah dibidang kelautan dan perikanan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perikanan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup fungsinya;

- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup fungsinya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup fungsinya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup fungsinya; dan
- e. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, pemrograman dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara, dan kerumahtanggaan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris dan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian kegiatan Dinas Perikanan;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Perikanan;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas Perikanan;
- d. penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran serta melakukan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program di lingkungan Dinas Perikanan.

- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Dinas Perikanan;
 - b. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Dinas Perikanan;
 - c. menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Dinas Perikanan;
 - d. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah sesuai lingkup tugasnya;
 - e. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana strategis organisasi;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan sesuai lingkup tugasnya; dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian arsip dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - b. menyiapkan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan bahan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - c. menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional;
 - d. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - f. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - g. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dibidang organisasi dan tata laksana yang meliputi kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisis jabatan;
 - i. menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan surat menyurat/naskah dinas dan kearsipan;

- j. menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraan, hubungan masyarakat dan protokol; dan
- k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketiga
Bagian Pembudidayaan Ikan

Pasal 12

- (1) Bidang Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan, pelayanan, pembinaan, melaksanakan kebijakan, standarisasi teknis dan pengendalian usaha di bidang Pembudidayaan Ikan.
- (2) Bidang Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembudidayaan ikan;
- b. pelaksanaan standarisasi dibidang pembudidayaan ikan;
- c. pelaksanaan pengembangan intensifikasi, ekstensifikasi dan diversifikasi budidaya perikanan;
- d. penyelenggaraan pelayanan, pembinaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi dibidang pembudidayaan ikan;
- e. pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan hasil pembudidayaan ikan;
- f. pelaksanaan kesehatan ikan dan lingkungan pembudidayaan ikan;
- g. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Seksi Pengembangan Usaha Budidaya, Seksi Sarana Prasarana dan Produksi serta Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan; dan
- h. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 14

Bidang Pembudidayaan Ikan terdiri dari:

- a. Seksi Pengembangan Usaha Budidaya Perikanan;
- b. Seksi Sarana, Prasarana dan Produksi Perikanan; dan
- c. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Budidaya Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengembangan usaha budidaya perikanan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Usaha Budidaya Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan survey, pendataan dan inventarisasi kawasan potensi untuk dikembangkan menjadi kawasan perikanan darat, payau dan laut;
 - b. melaksanakan pembinaan pengembangan usaha budidaya;
 - c. menyusun rencana perluasan dan revitalisasi kawasan budidaya perikanan darat, payau dan laut;
 - d. melaksanakan pembinaan kelompok pembudidaya ikan, Unit Pembenihan Rakyat dan Unit Pelayanan Pengembangan Usaha Perikanan;

- e. menyiapkan bahan pemberian pelayanan usaha pembudidayaan ikan;
- f. melakukan kemitraan dengan pihak atau lembaga untuk pengembangan usaha budidaya perikanan;
- g. melakukan memonitoring usaha pembudidaya ikan dalam meningkatkan produksi; dan
- h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Sarana, Prasarana dan Produksi Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, penyelenggaraan sarana , prasarana dan produksi.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana, Prasarana dan Produksi Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi dibidang sarana, prasarana produksi pembudidayaan ikan;
 - b. melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis dibidang sarana, prasarana dan pengembangan produksi pembudidayaan ikan;
 - c. melaksanakan pelayanan, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi di bidang sarana, prasarana dan pengembangan produksi pembudidayaan ikan;
 - d. menyiapkan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan;
 - e. melaksanakan penerapan teknologi perbenihan ikan;
 - f. melaksanakan penerapan teknologi pakan ikan;
 - g. mengendalikan jaminan mutu dan keamanan hasil pembudidayaan ikan;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian dan publikasi statistik pembudidayaan ikan; dan
 - i. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan dan kesehatan ikan dan lingkungan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengujian kualitas air di lingkungan budidaya perikanan secara berkala;
 - b. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan pemantauan, pencegahan dan penanggulangan organisme pengganggu, hama dan penyakit ikan;
 - c. melaksanakan kegiatan pemantauan dan pengendalian obat ikan, kimia dan bahan biologi (oikb) yang beredar ditingkat Produsen, distributor, toko/depot, pembenih dan pembudidaya ikan;
 - d. menyediakan dukungan/bantuan kerjasama dengan Provinsi Riau dan pihak-pihak lain yang terkait dalam rangka pengamatan dan pencegahan serta pemberantasan hama dan penyakit ikan;
 - e. melaksanakan kegiatan pemantauan dan pengendalian residu dan bahan pencemar lainnya;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan pembudidayaan ikan; dan
 - g. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Kenelayanan

Pasal 18

- (1) Bidang Kenelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan koordinasi, fasilitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan.
- (2) Bidang Kenelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Kenelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil;
- b. penyiapan koordinasi pemberdayaan nelayan kecil;
- c. pemfasilitasian perumusan kebijakan kenelayanan dan perizinan usaha perikanan;
- d. penyiapan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan;
- e. penyiapan pengawasan dan pembinaan Izin Usaha dibidang pembudidaya ikan dan penertiban izin usaha non perizinan nelayan;
- f. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 20

Bidang Kenelayanan, terdiri dari:

- a. Seksi Kenelayanan;
- b. Seksi Pengawasan Usaha Perikanan; dan
- c. Seksi Sarana dan Prasarana Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan.

Pasal 21

- (1) Seksi Kenelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan dan pemberdayaan kenelayanan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kenelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan;
 - c. melaksanakan pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha;
 - d. memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi;
 - e. melaksanakan pembinaan kelembagaan nelayan kecil dan pengolahan hasil perikanan tangkap; dan
 - f. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengawasan Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengawasan dan pembinaan usaha kenelayanan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawasan Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan.
 - b. melaksanakan pengawasan dan pembinaan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dibidang pembudidayaan ikan;

- c. melaksanakan penertiban non perizinan usaha nelayan; dan
- d. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan pengolahan data, penyelenggaraan, dan Pemasaran hasil perikanan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. melaksanakan pengelolaan, penyelenggaraan sarana dan prasarana Tempat Pelelangan Ikan;
 - c. melaksanakan pengelolaan, penyelenggaraan sarana dan prasarana pemasaran hasil perikanan; dan
 - d. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kelima UPT

Pasal 24

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, merupakan unit pelaksana yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dengan wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan unit pelaksana teknis adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sedangkan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, terdiri dari sejumlah tenaga ahli dan tenaga terampil dalam jenjang fungsional yang jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta membantu Kepala Dinas sesuai keahlian, keterampilan dan fungsional masing-masing.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Sekretaris dilaksanakan oleh salah seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.
- (4) Dalam hal Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Kepala Bidang dilaksanakan oleh seorang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.
- (5) Dalam hal Kepala UPT berhalangan, tugas-tugas Kepala UPT dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.

BAB VI
ESELONISASI

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada sekretariat dan Kepala Seksi pada bidang merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian pada UPT merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Dumai Nomor 31 Tahun 2008 tentang Tugas Fungsi Dan Uraian Tugas Dinas Peternakan, Perikanan dan Kelautan Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Nomor Tahun 2008 Nomor 30 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI

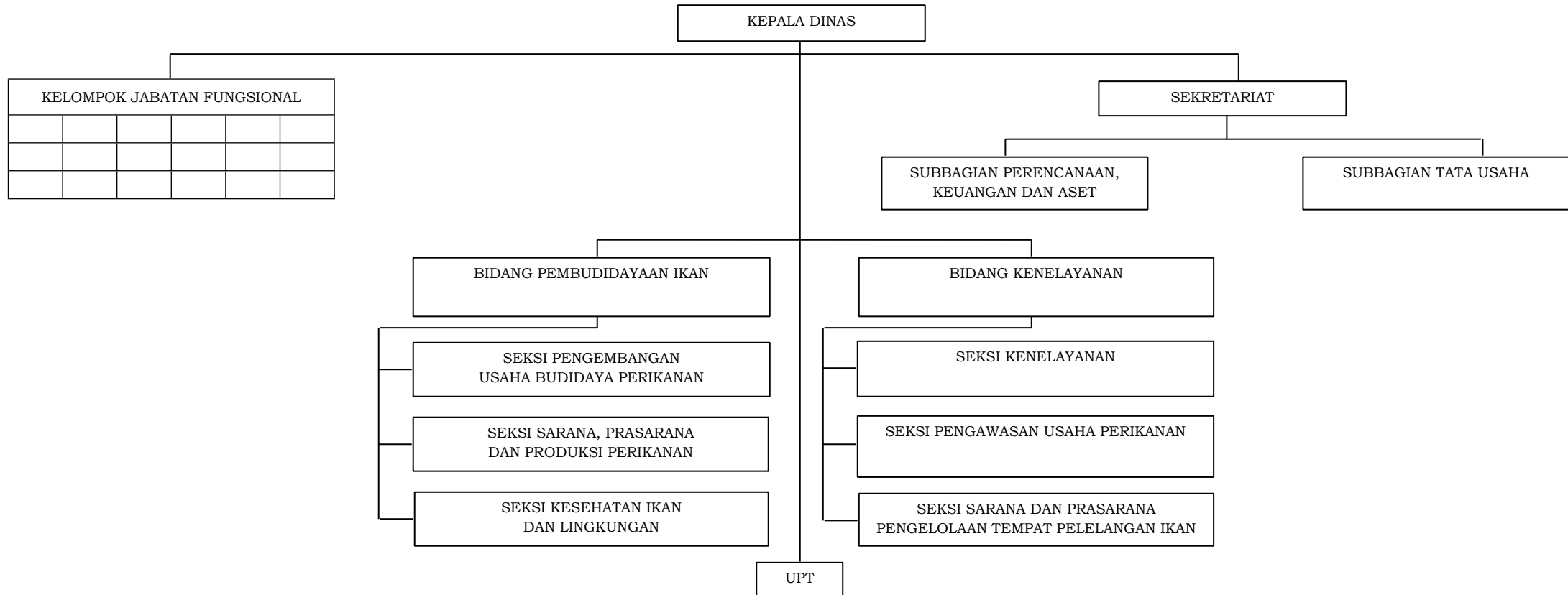
dto

SAID MUSTAFA

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2016 NOMOR 20 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DUMAI
 NOMOR 64 TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN KOTA DUMAI

BAGAN ORGANISASI DINAS PERIKANAN KOTA DUMAI



WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS