



**WALIKOTA TANJUNGBALAI**

**PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALIKOTA TANJUNGBALAI  
NOMOR 47 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA TANJUNGBALAI,**

Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kota Tanjungbalai, maka perlu ditindaklanjuti dengan penyusunan kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perikanan Kota Tanjungbalai;

b. bahwa uraian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan meningkatkan kinerja Dinas Perikanan Kota Tanjungbalai;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1092);

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 yang 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1987 tentang perubahan batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungbalai dan Kabupaten Daerah Tingkat II Asahan (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3763);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tanjungbalai.

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tanjungbalai;

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Tanjungbalai;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungbalai yang selanjutnya disingkat DPRD;
5. Sekretaris Daerah Kota adalah Sekretaris Daerah Kota Tanjungbalai;
6. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kota Tanjungbalai;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kota Tanjungbalai;
8. Rincian tugas adalah pembagian tugas pada setiap perangkat daerah yang menjadi kewajiban setiap perangkat daerah untuk dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Fungsi adalah kelompok usaha yang satu sama lainnya mempunyai hubungan yang erat dalam melaksanakan tugas.

## **BAB II**

### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Paragraf Pertama KEPALA DINAS**

##### **Pasal 2**

- (1) Kepala Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang perikanan dan kelautan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
  - b. Pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
  - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perikanan Kota Tanjungbalai dan;
  - e. Pelaksanaan fungsi lain terkait bidang perikanan yang diberikan oleh Walikota.

- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, Kepala Dinas Perikanan dibantu oleh :
- a. sekretaris;
  - b. kepala bidang Pemberdayaan Masyarakat Perikanan;
  - c. kepala bidang Pengendalian Usaha Perikanan;
  - d. kepala bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan.

**Paragraf Kedua**  
**SEKRETARIS**

**Pasal 3**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam membina ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, pengawasan keuangan serta pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada Kepala Dinas dan semua unsur di lingkungan Dinas Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan pengkoordinasian penyusunan dan pelaporan dinas;
  - b. Penyelenggaraan Pengkoordinasian dengan kepala bidang terkait untuk penyusunan konsep perencanaan jangka pendek, menengah, dan panjang
  - c. Penyelenggaraan pengkoordinasian dan penyampaian DPA dan RKA dinas
  - d. Penyelenggaraan Penyusunan program urusan umum, keuangan, kepegawaian, hukum dan organisasi Dinas;
  - e. Penyelenggaraan perencanaan kebutuhan barang, unit dan kebutuhan administratif dinas serta penyempurnaan serta manajemen administrasi, sesuai ketentuan dan standard yang ditetapkan;
  - f. Penyelenggaraan perencanaan, pengelolaan dan peningkatan pendayagunaan pegawai, sesuai ketentuan dan standard yang ditetapkan
  - g. Penyelenggaraan perencanaan, pengelola dan pengurusan pertanggungjawaban keuangan dinas, sesuai ketentuan dan standard yang ditentukan;
  - h. Penyelenggaraan perencanaan, pengelolaan dan pengurusan pertanggungjawaban aset dinas, sesuai ketentuan dan standard yang ditentukan;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - j. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada kepala dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, Sekretaris Dinas Perikanan dibantu oleh :
- a. kepala sub bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian;
  - b. kepala sub bagian Program dan Keuangan.

#### **Pasal 4**

##### **Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas :**

- a. Melaksanakan urusan tata usaha termasuk administrasi surat serta arsip ;
- b. Melaksanakan urusan tata usaha, administrasi kepegawaian, dan kerumahtanggaan;
- c. Melaksanakan persiapan administrasi perjalanan dinas pegawai;
- d. Meneliti konsep surat dan menyesuaikan dengan tata naskah yang berlaku;
- e. Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- f. Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- g. Mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- h. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- i. Melaksanakan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi perlengkapan dan peralatan kantor;
- j. Menginventarisasikan barang-barang/perengkapan asset pemerintah;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugasnya;
- l. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Sekretaris sesuai standar yang ditetapkan.

#### **Pasal 5**

##### **Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas :**

- a. Melaksanakan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban serta laporan keuangan;
- b. Melaksanakan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- d. Melaksanakan persiapan usulan Surat Perintah Pembayaran (SPP) untuk diproses lebih lanjut;
- e. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
- f. Melaksanakan penyusunan laporan bulanan;
- g. Melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- h. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- i. Melaksanakan pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan daerah;
- j. Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah; Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD;
- k. Penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);

- l. Mengevaluasi data hasil pelaksanaan program kegiatan
- m. Melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan dan pengumpulan data;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugasnya;
- o. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Sekretaris sesuai standar yang ditetapkan.

### **Paragraf Ketiga**

## **KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PERIKANAN**

### **Pasal 6**

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan masyarakat perikanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam Bidang Pemberdayaan masyarakat perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Pemberdayaan masyarakat perikanan mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan penyiapan dan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat perikanan;
  - b. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat perikanan;
  - c. Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat perikanan;
  - d. Melaksanakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat perikanan;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - f. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada kepala dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini, Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Perikanan dibantu oleh :
  - a. kepala seksi Sumberdaya Manusia Perikanan;
  - b. kepala seksi Kemitraan Usaha, Informasi dan Teknologi Perikanan;
  - c. Kepala seksi Pembinaan Kelembagaan Perikanan.

### **Pasal 7**

#### **Kepala Seksi Sumberdaya Manusia Perikanan mempunyai tugas :**

- a. Melakukan pengumpulan data dan identifikasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pendampingan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- b. Melakukan analisis, penyiapan bahan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pendampingan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;

- c. Melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pendampingan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Perikanan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- e. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Perikanan.

#### **Pasal 8**

**Kepala Seksi Kemitraan Usaha, Informasi dan Teknologi mempunyai tugas :**

- a. Melakukan pengumpulan data dan identifikasi pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi kepada nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- b. Melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi kepada nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- c. Melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi kepada nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Perikanan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- e. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Perikanan.

#### **Pasal 9**

**Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan Perikanan mempunyai tugas :**

- a. Melakukan pengumpulan data dan identifikasi pelaksanaan pembinaan kelembagaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- b. Melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan kelembagaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- c. Melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan kelembagaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Perikanan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- e. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Perikanan.

**Paragraf Keempat**  
**KEPALA BIDANG PENGENDALIAN USAHA PERIKANAN**

**Pasal 10**

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam bidang Pengendalian Usaha Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan penyiapan dan koordinasi pelaksanaan penertiban pengendalian usaha perikanan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
  - b. Melaksanakan fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengendalian usaha perikanan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
  - c. Melaksanakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penertiban pengendalian usaha perikanan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - e. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada kepala dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini, Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan dibantu oleh :
  - a. kepala seksi Pengawasan dan Pengendalian Usaha Perikanan Budidaya;
  - b. kepala seksi Penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Perikanan.
  - c. Kepala seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan.

**Pasal 11**

**Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Usaha Perikanan Budidaya mempunyai tugas :**

- a. Melakukan pengumpulan data dan identifikasi pelaksanaan penertiban pengawasan dan pengendalian usaha perikanan budidaya.
- b. Melakukan pengumpulan, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengendalian usaha perikanan budidaya;
- c. Melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan pengawasan dan pengendalian usaha perikanan budidaya;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- e. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan



## **Pasal 12**

### **Kepala Seksi Penerbitan dan Pencatatan Usaha Perikanan mempunyai tugas :**

- a. Melakukan pengumpulan data dan identifikasi pelaksanaan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI), Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) dan Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP);
- b. Melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI), Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) dan Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP);
- c. Melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI), Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH) dan Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP);
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- e. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan.

## **Pasal 13**

### **Kepala Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan mempunyai tugas :**

- a. Melakukan pengumpulan data dan identifikasi pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan TPI;
- b. Melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penyelenggaraan TPI;
- c. Melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan TPI;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengendalian Usaha perikanan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- e. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pengendalian Usaha Perikanan.

## **Paragraf Kelima**

### **KEPALA BIDANG PENGELOLAAN PEMBUDIDAYAAN IKAN**

## **Pasal 14**

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan penyiapan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan pembudidayaan ikan;
  - b. Melaksanakan fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan pembudidayaan ikan;
  - c. Melaksanakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan pembudidayaan ikan;

- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - e. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada kepala dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini, Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan dibantu oleh :
- a. kepala seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan;
  - b. kepala seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
  - c. Kepala seksi Pembenihan dan Pembesaran Ikan.

#### **Pasal 15**

**Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan mempunyai tugas :**

- a. Melakukan pengumpulan data dan identifikasi pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW serta penyediaan data dan informasi pengelolaan pembudidayaan ikan;
- b. Melakukan analisis, penyiapan bahan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW serta penyediaan data dan informasi pengelolaan pembudidayaan ikan;
- c. Melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW serta penyediaan data dan informasi pengelolaan pembudidayaan ikan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- e. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan.

#### **Pasal 16**

**Kepala Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas:**

- a. Melakukan pengumpulan data dan identifikasi pelaksanaan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan serta pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan;
- b. Melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan;
- c. Melakukan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

- e. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan.

### **Pasal 17**

#### **Kepala Seksi Pembenihan dan Pembesaran Ikan mempunyai tugas:**

- a. Melakukan pengumpulan data dan identifikasi pelaksanaan pembinaan Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan Cara Pembesaran Ikan yang Baik (CBIB), penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu, dan pelestarian calon induk, induk, dan/atau benih Ikan;
- b. Melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan 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;
- c. Melakukan 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;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- e. Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan.

### **Paragraf Keenam**

#### **UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)**

#### **UPT-BBI**

#### **Kepala UPT-BBI mempunyai tugas :**

- a. Penyusunan rencana operasional kegiatan UPT-BBI sesuai dengan program yang telah ditetapkan oleh Dinas;
- b. Pengkoordinasian dan pembagian tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- c. Pengaturan dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- d. Pengawasan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan tugasnya agar tidak terjadi penyimpangan dan dapat diatasi dalam permasalahannya;
- e. Pelaksanaan pembinaan kepada bawahan agar setiap tugas dan fungsi yang dilaksanakan dapat berjalan sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. Pelaksanaan pelayanan budidaya bagi pembudidaya ikan;
- g. Pelayanan informasi teknologi tepat guna;

- h. Pengkoordinasian dan konsultasi tugas-tugas dengan instansi terkait;
- i. Pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan di UPT-BBI kepada Kepala Dinas Perikanan melalui Kepala Bidang pengelolaan pembudidaya ikan;
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

#### Sub Bagian Tata Usaha

- 1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan surat masuk dan surat keluar, rumah tangga, perlengkapan, menyiapkan penyusunan kebutuhan dan perlengkapan kerja, kehadiran dan administrasi kepegawaian. Organisasi dan tatalaksanaan serta hubungan masyarakat.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan pengendalian surat masuk, surat keluar dan kearsipan;
  - b. Melaksanakan pengendalian barang perlengkapan UPT-BBI;
  - c. Melaksanakan perencanaan kebutuhan barang dan perlengkapan UPT-BBI;
  - d. Melaksanakan penyiapan administrasi pengaturan rumah tangga, keamanan kantor, dan lingkungan UPT-BBI;
  - e. Melaksanakan pemberian informasi dan hubungan masyarakat;
  - f. Melaksanakan penyiapan data dan informasi menyangkut kegiatan di lingkungan UPT-BBI;
  - g. Melaksanakan perawatan dan pemeliharaan aset dan barang di lingkungan UPT-BBI;
  - h. Melaksanakan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan kegiatan disetiap bagian di lingkungan UPT-BBI;
  - i. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan;
  - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

#### Petugas Pelayanan Teknis

- 1) Petugas Pelayanan teknis sesuai dengan bidang Pelayanannya mempunyai tugas melaksanakan operasional dan pelayanan secara teknis sesuai ketentuan yang berlaku.

- 2) Petugas pelayanan teknis mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. Melaksanakan pelayanan kegiatan penerapan teknik pembenihan;
  - b. Melaksanakan pelayanan dan publikasi teknis;
  - c. Melaksanakan pelestarian sumberdaya ikan dan lingkungan;
  - d. Melaksanakan pengendalian hama dan penyakit;
  - e. Melaksanakan penerapan cara pembenihan ikan yang baik, dan;
  - f. Melaksanakan penerapan cara budidaya ikan yang baik (CBIB);
  - g. Melaksanakan administrasi proses produksi;
  - h. Melaksanakan pemasaran hasil produksi;
  - i. Melaksanakan pengawasan benih kepada pembudidaya ikan;
  - j. Melaksanakan evaluasi proses produksi.

**Paragraf Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 18**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kepala Dinas Perikanan sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.

**Pasal 19**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB III  
TATA KERJA**

**Pasal 20**

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah Kota dan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi serta pemberdayaan Sekretaris.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana ayat (1), mengadakan rapat kerja koordinasi dan mengevaluasi tugas-tugas Sekretaris dan Kepala Bidang minimal 1 (satu) kali sebulan dan melaporkan kepada Kepala Daerah.

- (3) Sekretaris dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan wajib membina Sub Bagian.
- (4) Sekretaris dalam memberdayakan masing-masing sub bagian mengadakan rapat kerja minimal 2 (dua) kali sebulan dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas.
- (5) Kepala Bidang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan wajib membina seksi-seksi.
- (6) Kepala Bidang dalam memberdayakan masing-masing Seksi mengadakan rapat kerja minimal 2 (dua) kali sebulan dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas.
- (7) Kepala Sub Bagian dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris dan memberdayakan Pegawai Negeri Sipil yang ada dibawahnya.
- (8) Kepala Seksi dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan memberdayakan Pegawai Negeri Sipil yang ada dibawahnya.
- (9) Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (10) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

#### **BAB IV**

#### **KETENTUAN PERALIHAN**

##### **Pasal 21**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.
- (2) Peraturan ini akan dievaluasi minimal sekali dalam 2 (dua) tahun.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 22**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal pengundangan.

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

Ditetapkan di Tanjungbalai  
pada tanggal 28 Desember 2016

WALIKOTA TANJUNGBALAI

ttd

M.SYAHRIAL

Diundangkan di Tanjungbalai  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA

ttd

ABDI NUSA

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN 2016 NOMOR 47  
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDAKO TANJUNGBALAI

ttd

PATWAR NUR, SH,MH  
Pembina TK.I  
Nip.19590812 198903 1 005