



WALIKOTA BITUNG

PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR 43 TAHUN 2013

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KOTA BITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BITUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi mengenai tugas, fungsi dan tata kerja terhadap kinerja aparatur daerah, maka Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perikanan dan Kelautan Kota Bitung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Bitung terdapat beberapa rumusan yang harus disesuaikan sehingga perlu dilakukan pencabutan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Bitung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4438);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis dan Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
 11. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 17 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2008 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bitung Nomor 87);
 12. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bitung Nomor 89) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2012 Nomor 19);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KOTA BITUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bitung.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bitung.
4. Walikota adalah Walikota Bitung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bitung.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
7. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus diri sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan adalah pelaksanaan urusan pemerintahan oleh Daerah yang dapat diselenggarakan secara langsung oleh pemerintahan Daerah itu sendiri dan dapat pula penugasan oleh Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Daerah.
9. Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Bitung.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Bitung.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan yang bersifat teknis fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan yang bersifat teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya.
13. CPIB adalah cara pembenihan ikan yang baik.
14. CBIB adalah cara budidaya ikan yang baik.
15. UKM adalah usaha kecil menengah.
16. UPI adalah unit pengolahan ikan.
17. PMMT adalah penerapan manajemen mutu terpadu.
18. HCCP adalah hazard analysis critical control point.
19. TPI adalah tempat pendaratan ikan.
20. IKM adalah industri kecil menengah.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. kepala dinas;
- b. sekretariat;
- c. bidang;
- d. kelompok jabatan fungsional; dan
- e. UPTD.

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri dari :
 - a. sub bagian umum, perlengkapan dan kepegawaian;
 - b. sub bagian keuangan; dan
 - c. sub bagian perencanaan dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, terdiri dari :
 - a. bidang sumber daya hayati;
 - b. bidang kelautan dan pengawasan sumber daya perikanan;
 - c. bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
 - d. bidang kelembagaan dan kemitraan.
- (2) Setiap Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) Bidang Sumber Daya Hayati terdiri dari :
 - a. seksi perikanan budidaya ikan;
 - b. seksi perikanan tangkap; dan
 - c. seksi pengelolaan dan pengendalian sumber daya ikan.
- (2) Bidang Kelautan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan terdiri dari :
 - a. seksi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan ;
 - b. seksi pengelolaan kelautan pesisir dan pulau-pulau kecil; dan
 - c. seksi pengendalian lingkungan dan konservasi.
- (3) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan terdiri dari :
 - a. seksi pengembangan usaha dan pengolahan hasil perikanan;
 - b. seksi pembinaan mutu hasil perikanan; dan
 - c. seksi pemasaran hasil perikanan.
- (4) Bidang Kelembagaan dan Kemitraan terdiri dari :
 - a. seksi kapasitas kelembagaan;
 - b. seksi sarana dan prasarana; dan
 - c. seksi kemitraan.
- (5) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 6

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah di Bidang Kelautan dan Perikanan.

- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 7

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan urusan pemerintahan daerah di bidang kelautan dan perikanan di Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 8

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai fungsi meliputi :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan umum yang ditetapkan Walikota;
- b. melaksanakan pembinaan umum di bidang kelautan dan perikanan berdasarkan ketentuan serta kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota;
- c. melaksanakan bimbingan teknis di bidang kelautan dan perikanan;
- d. mengembangkan kelembagaan dan kemitraan di bidang kelautan dan perikanan;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengamanan teknis sesuai dengan bidang tugas;
- f. melaksanakan pengkajian riset penerapan teknologi di tingkat usaha kelautan dan perikanan; dan
- g. pengelolaan urusan tata usaha dinas meliputi kepegawaian, umum data dan laporan.

Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas meliputi :

- a. membantu Atasan dalam melaksanakan tugas di bidang Kelautan dan Perikanan;
- b. mengkoordinasikan penyusunan program Dinas dengan berpedoman pada Program Nasional, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan kebijakan Walikota;
- c. melaksanakan tugas pokok dan fungsi dinas;
- d. menetapkan kebijakan teknis operasional, program kerja, perijinan serta mengatur sistem pelaporan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan pembinaan umum dan teknis dalam pencapaian program dinas;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah berjalan berdasarkan rencana dan realisasi bahan dalam penyusunan program;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan dalam penyusunan program tahun berikutnya;
- h. melaksanakan koordinasi dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- i. mengembangkan kelembagaan dan kemitraan di bidang kelautan dan perikanan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Dinas mempunyai fungsi meliputi :

- a. pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan baik dalam lingkungan dinas maupun dengan instansi-instansi lain di luar Dinas serta dunia usaha secara terpadu;
- b. pengkoordinasian perencanaan dan perumusan kebijakan teknis, pembinaan produksi, usaha nelayan serta penyuluhan dan pengawasan bidang kelautan dan perikanan;
- c. pengkoordinasian penyusunan program, data dan laporan Dinas;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi ketatausahaan Dinas; dan
- e. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Walikota tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 11

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang keuangan, umum, kepegawaian, perencanaan data dan laporan serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat mempunyai fungsi meliputi :

- a. membantu Kepala Dinas di bidang keuangan, umum, kepegawaian perencanaan data dan laporan;
- b. menyelenggarakan koordinasi, administrasi secara intern terhadap kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
- c. melaksanakan urusan keuangan, verifikasi, pembukuan dan urusan perbendaharaan Dinas;
- d. menyusun dan merencanakan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) di bidang kelautan dan perikanan;
- e. mengatur kebersihan, keamanan dan ketertiban serta pemeliharaan gedung kantor Dinas;
- f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam penyelenggaraan tugas Dinas;
- g. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan pengawasan terhadap program dan kegiatan Dinas;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Dinas, bidang-bidang dan kelompok jabatan fungsional;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

(1) Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas meliputi :

- a. membantu Sekretaris dalam bidang tugasnya;
- b. menyusun sistem informasi data *base* kepegawaian;
- c. menyelenggarakan administrasi kenaikan pangkat, pemindahan, pemberhentian, gaji berkala, kartu pegawai, karsis/karsu, askes, taspen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mengolah kesejahteraan pegawai dan mengevaluasi daftar hadir;
- e. menata arsip kepegawaian;

- f. menyusun dan merencanakan pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi aparat Dinas;
 - g. menata naskah Dinas, agenda, pengetikan, penggandaan serta pendistribusian arsip dan dokumentasi;
 - h. menyusun rencana kebutuhan rumah tangga, barang bergerak dan tidak bergerak milik daerah di lingkungan Dinas serta menyiapkan bahan usulan penghapusan barang milik daerah yang ada di lingkungan Dinas;
 - i. mengurus kebersihan, keamanan dan ketertiban dan pemeliharaan gedung kantor;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas meliputi :
- a. membantu Sekretaris sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan urusan keuangan, verifikasi, pembukuan, urusan perbendaharaan dan gaji Dinas;
 - c. menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksana Anggaran Dinas;
 - d. menyiapkan laporan keuangan/neraca keuangan setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan;
 - e. menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - f. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS), Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP);
 - g. menyusun dan merencanakan retribusi penerimaan, membukukan dan penyetoran
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
 - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas meliputi :
- a. membantu Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. menghimpun data dan mengelola data dari sub bagian masing-masing;
 - c. menyusun, mengidentifikasi/menyerasikan rencana program dan kegiatan;
 - d. mengolah, mengevaluasi dan menyajikan data statistik perikanan dan informasi kelautan dan perikanan;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. menginventarisasi/menyusun LAKIP dan laporan tahunan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 14

Bidang Sumber Daya Hayati mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kelautan dan Perikanan di bidang Pembudidayaan dan Penangkapan ikan meliputi teknik budidaya ikan, teknik penangkapan ikan, pengelolaan dan pengendalian sumber daya ikan serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Sumber Daya Hayati mempunyai fungsi meliputi :

- a. membantu Kepala Dinas sesuai bidang sumber daya ikan;
- b. menyiapkan dan mengkoordinasi data;
- c. menyusun rencana kegiatan bidang sumber daya hayati;

- d. menyelenggaraan usulan teknis budidaya, penangkapan, pengelolaan dan pengendalian sumber daya ikan;
- e. melaksanakan pembinaan teknis tentang kesehatan ikan;
- f. koordinasi rencana kegiatan, penangkapan, budidaya ikan, pengelolaan dan pengendalian sumber daya ikan;
- g. koordinasi kebijakan pemanfaatan sumber daya ikan; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 16

Seksi Perikanan Budidaya ikan mempunyai tugas meliputi :

- a. membantu Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- b. melaksanakan pedoman CPIB dan CBIB;
- c. menyusun petunjuk teknis budidaya ikan;
- d. melakukan pembinaan, identifikasi, inventarisasi, pengawasan mutu benih dan lingkungan pembenihan, pengembangan teknologi budidaya air tawar, payau dan laut;
- e. melaksanakan pengembangan induk dan benih;
- f. melaksanakan kebijakan pengadaan, penggunaan dan peredaran pengawasan obat ikan kimia biologi dan pakan ikan ;
- g. menyiapkan data budidaya;
- h. melaksanakan kebijakan KJA di wilayah laut kewenangan daerah;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Seksi Perikanan Tangkap mempunyai tugas meliputi :

- a. membantu Kepala Bidang sesuai bidang tugas masing-masing;
- b. menyusun petunjuk teknis penangkapan ikan;
- c. melaksanakan pendaftaran kapal perikanan berdasarkan kewenangan daerah;
- d. koordinasi perijinan dan pemanfaatan wilayah laut;
- e. melaksanakan rancang bangun kapal perikanan dan diskripsi alat penangkap ikan;
- f. melaksanakan pemeriksaan fisik kapal perikanan berukuran sesuai kewenangan daerah;
- g. melakukan pengujian kelaikan kapal dan pelaksanaan teknologi penangkapan ikan;
- h. melaksanakan dan koordinasi kebijakan pembuatan alat penangkap ikan, pemanfaatan dan penempatan rumpon di perairan laut yang berada dalam kewenangan daerah;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

Seksi Pengelolaan dan Pengendalian Sumber Daya Ikan mempunyai tugas meliputi :

- a. membantu Kepala Bidang sesuai bidang tugas masing-masing;
- b. menyusun petunjuk teknis pengelolaan dan pengendalian sumber daya ikan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan estimasi stok ikan di wilayah perairan;
- d. koordinasi kebijakan produktivitas kapal penangkap ikan;
- e. melaksanakan optimalisasi potensi sumber daya ikan;
- f. perlindungan jenis ikan yang dilindungi;

- g. melakukan inventarisasi, identifikasi, pengembangan pemanfaatan sumber daya ikan;
- h. melaksanakan bimbingan operasional pencegahan dan pemberantasan hama dan penyakit ikan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang kelautan dan pengawasan sumber daya perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kelautan dan pengawasan sumber daya perikanan, pengelolaan pesisir dan pulau-pulau kecil, pengendalian lingkungan dan konservasi serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Kelautan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan mempunyai fungsi meliputi :

- a. membantu Kepala Dinas di bidang kelautan dan pengawasan sumber daya perikanan;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana bidang kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil dan pengawasan sumberdaya perikanan;
- c. penginventarisasian, identifikasi potensi kelautan;
- d. penyelenggaraan pengelolaan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
- e. pelaksanaan pengkajian dan pengelolaan eksplorasi laut;
- f. pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- g. perlindungan dan pengendalian sumber daya kelautan dan perikanan;
- h. penginventarisasian, identifikasi, analisa jumlah dan kualitas tenaga pengawas di bidang sumberdaya kelautan dan perikanan;
- i. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil dan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
- j. penginventarisasian, identifikasi dan bimbingan operasional perlindungan sumberdaya ikan dan pencegahan masuk dan keluarnya ikan kritis dan langkah;
- k. pelaksanaan kebijakan pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil termasuk sumber daya alam di wilayah laut yang termasuk dalam kewenangan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. penyusunan laporan kegiatan bidang kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil dan pengawasan sumberdaya perikanan;
- m. berkoordinasi dengan Sekretaris sesuai bidang tugas;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

Seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas meliputi :

- a. melaksanakan pedoman teknis pengawasan kelautan dan perikanan;
- b. menyusun petunjuk teknis pengawasan kelautan dan perikanan;
- c. melaksanakan koordinasi pengawasan pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan;

- d. melaksanakan pengawasan pemanfaatan dan perlindungan kawasan konservasi, perlindungan spesifik, pengendalian dan pendayagunaan sumberdaya hayati dan non hayati dan pulau-pulau kecil;
- e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan bimbingan operasional perlindungan sumberdaya ikan, analisis jumlah tenaga pengawas;
- f. meningkatkan mutu sumberdaya pengawas dalam rangka penyidikan tindak pidana bidang perikanan;
- g. melaksanakan koordinasi pengawasan dan pemanfaatan benda berharga milik kapal tengelam (BMKT);
- h. pembinaan dan pemberdayaan kelompok masyarakat pengawas (POKMASWAS);
- i. melaksanakan pengawasan dan penegakan hukum serta pemberian informasi apabila terjadi pelanggaran di luar batas kewenangan daerah;
- j. melaksanakan pengawasan penangkapan ikan melalui SLO (surat laik operasi);
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Seksi Pengelolaan Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil mempunyai tugas meliputi :

- a. melaksanakan pedoman teknis pengelolaan kelautan, pesisir pantai dan pulau-pulau kecil serta pemberdayaan masyarakat pesisir;
- b. menyusun petunjuk teknis pengelolaan kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil serta pemberdayaan masyarakat pesisir;
- c. melaksanakan koordinasi pengelolaan kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil serta pemberdayaan masyarakat pesisir;
- d. melakukan perencanaan dan pemetaan serta riset potensi sumber daya kelautan termasuk pesisir dan pulau-pulau kecil dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya kelautan;
- e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan mata pencaharian alternatif terhadap masyarakat pesisir;
- f. melaksanakan peningkatan ketrampilan teknis usaha perikanan;
- g. melaksanakan pembinaan dan penataan lingkungan pesisir yang sehat;
- h. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir;
- i. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan perempuan di wilayah pesisir;
- j. melaksanakan koordinasi perijinan terpadu pengelolaan wilayah pesisir dan laut;
- k. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lain daerah terutama wilayah perbatasan dalam rangka pengelolaan laut terpadu;
- l. melaksanakan penyerasian dan pengharmonisasian pengelolaan wilayah dan sumber daya laut;
- m. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan wilayah laut terpadu, pemanfaatan sumber daya laut;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Seksi pengendalian lingkungan dan konservasi mempunyai tugas meliputi :

- a. melaksanakan pedoman teknis pengendalian sumberdaya ikan dan konservasi kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil dan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;

- b. menyusun petunjuk teknis pengendalian sumberdaya ikan dan konservasi kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil dan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
- c. melakukan mitigasi kerusakan lingkungan pesisir dan laut;
- d. melakukan tindakan pencegahan pencemaran dan kerusakan sumberdaya ikan serta lingkungannya;
- e. melakukan koordinasi penetapan jenis ikan yang dilarang dan dilindungi untuk diperdagangkan, dimasukan dan dikeluarkan ke dan dari wilayah Republik Indonesia;
- f. melaksanakan rehabilitasi ekosistem pesisir, kawasan konservasi krisis/rusak;
- g. melakukan perencanaan, pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian tata ruang wilayah pesisir dan laut;
- h. melaksanakan pengelolaan jasa kelautan dan kemaritiman wilayah pesisir laut;
- i. melaksanakan pembinaan dan penataan lingkungan pemukiman pesisir yang sehat;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan zonasi dan tata ruang wilayah pesisir dan laut;
- k. melaksanakan dan pengelolaan konservasi sumberdaya ikan dan lingkungan SDI;
- l. melaksanakan dan koordinasi antara daerah pengelolaan konservasi perairan dan rehabilitasi perairan dan peningkatan sumberdaya ikan;
- m. pelaksanaan kebijakan reklamasi pantai dan mitigasi bencana alam di wilayah pesisir laut;
- n. melaksanakan eksplorasi, eksploitasi, konservasi dan pengelolaan wilayah kekayaan perairan;
- o. melakukan bimbingan teknis pelaksanaan eksplorasi, eksploitasi, konservasi, dan pengelolaan wilayah laut;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan serta melaksanakan tugas-tugas kedinasannya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas meliputi :

- a. penyusunan program kegiatan bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- b. pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- d. perancangan dan penyiapan pengembangan sarana dan prasarana bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- e. pelaksanaan pembinaan mutu dan bimbingan mutu hasil perikanan sesuai prinsip PMMT dan HACCP;
- f. pelaksanaan optimalisasi pengelolaan usaha bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- g. pelaksanaan pengembangan pemasaran hasil perikanan, analisa dan informasi pasar;

- h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian mutu hasil perikanan;
- i. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi pasar ikan, pembangunan outlet/kios pemasaran produk hasil perikanan sesuai standar mutu;
- j. pelaksanaan pengkajian mutu produk hasil perikanan secara organoleptik;
- k. pelaksanaan inventarisasi kelompok UKM/UPI bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- m. penyusunan laporan kegiatan bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- n. membantu atasan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Dinas; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 26

Seksi Pengembangan Usaha dan Pengolahan Hasil Perikanan mempunyai tugas meliputi :

- a. menyusun petunjuk teknis pengolahan hasil perikanan;
- b. melaksanakan pengembangan nilai tambah produk perikanan;
- c. melaksanakan bimbingan teknis pengolahan dan pengembangan produk perikanan;
- d. menyusun petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana pengolahan hasil perikanan;
- e. melakukan evaluasi teknis bidang pengolahan hasil perikanan;
- f. inventarisasi pengembangan usaha pengolahan hasil perikanan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Seksi Pembinaan Mutu Hasil Perikanan mempunyai tugas meliputi :

- a. menyiapkan program pengawasan dan pengendalian mutu hasil perikanan;
- b. menyusun petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian mutu hasil perikanan;
- c. melaksanakan pengawasan PMMT dan HACCP di unit pengelolaan ikan/IKM, kapal ikan, TPI, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan;
- d. melaksanakan pembinaan mutu dan bimbingan teknis usaha di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- e. melakukan evaluasi dan pengawasan kelayakan penggunaan bahan tambahan dan bahan kimia setiap tahapan pengolahan produk perikanan;
- f. melakukan pengawasan mutu ekspor hasil perikanan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pengambilan sampel;
- h. mengkoordinasikan petugas pengawas mutu (*official control*);
- i. melaksanakan pengujian organoleptik terhadap produk hasil perikanan yang akan keluar dari daerah;
- j. melaksanakan pengendalian mutu dan keamanan produk di unit pengolahan ikan (UPI)/UKM, kapal ikan, TPI, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan sesuai prinsip PMMT dan HACCP;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

Seksi Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas meliputi :

- a. menyiapkan program pemasaran hasil perikanan;
- b. menyusun petunjuk teknis bidang pemasaran hasil perikanan;
- c. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan analisa dan informasi pasar;
- d. melaksanakan pengembangan/perluasan jaringan dan distribusi pasar dan akses jaringan pemasaran produk perikanan;
- e. melaksanakan/memfasilitasi pengembangan usaha pemasaran bagi UKM pengolah;
- f. melakukan koordinasi pemasaran;
- g. melaksanakan promosi hasil kelautan dan perikanan untuk pemasaran;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemasaran di pasar ikan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Bidang Kelembagaan dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok kelembagaan dan kemitraan meliputi kemitraan, kapasitas kelembagaan, sarana dan prasarana perikanan serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Kelembagaan dan Kemitraan mempunyai fungsi meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan di bidang kelembagaan dan kemitraan, sarana dan prasarana;
- b. mengkoordinasi kegiatan di bidang kelembagaan dan kemitraan;
- c. menginventarisasi, menata dan mengembangkan kelembagaan kelautan dan perikanan;
- d. melaksanakan penyuluhan/pelatihan kepada nelayan, pembudidaya, pengolah dan pemasar bekerjasama dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan sumberdaya manusia;
- e. melaksanakan/mengembangkan kultur kewirausahaan melalui kegiatan budidaya, penangkapan ikan, pengolah dan pemasar yang dikelola dalam manajemen kelompok;
- f. melaksanakan pembinaan kelompok usaha bersama (KUB), kelompok pembudidaya ikan (POKDAKAN), kelompok pengolah dan pemasaran (POKLAHSAR);
- g. meningkatkan fungsi kelembagaan ekonomi nelayan, pembudidaya menjadi jejaring atau mitra lembaga keuangan dalam rangka akses permodalan dan membantu dalam pendampingan kelembagaan dan kemitraan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 31

Seksi Kapasitas Kelembagaan mempunyai tugas meliputi :

- a. melaksanakan penataan kelembagaan kelautan dan perikanan;
- b. melaksanakan kebijakan teknis kelembagaan kelautan dan perikanan;
- c. melaksanakan pengembangan usaha perikanan tangkap, budidaya dan pengolahan dengan mengakses sumberdaya, permodalan, teknologi, informasi maupun pemasaran hasil perikanan;

- d. melaksanakan kebijakan investasi dan pengembangan usaha kecil perikanan;
- e. melaksanakan dan membentuk kegiatan usaha kelautan, pemasaran hasil perikanan dan pembudidaya ikan;
- f. melaksanakan peningkatan kapasitas kelembagaan sumber daya manusia di bidang kelautan dan perikanan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 32

Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas meliputi :

- a. melakukan identifikasi dan pendataan kelompok kelautan dan perikanan;
- b. melaksanakan inventarisasi aset kelautan dan perikanan;
- c. koordinasi kebijakan lokasi pembangunan serta pengelolaan pembangunan perikanan kewenangan daerah;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi aset kelautan dan perikanan;
- e. melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Bidang; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

Seksi Kemitraan mempunyai tugas meliputi :

- a. mendata/menginventarisasi lembaga kemitraan;
- b. menyiapkan pola usaha kemitraan;
- c. pembinaan/pelatihan usaha kemitraan;
- d. membantu/memfasilitasi pengembangan usaha kemitraan;
- e. memberikan informasi peluang pengembangan kemitraan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kemitraan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 34

UPTD Tempat Pelelangan Ikan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pengelolaan pelelangan ikan yang berada di bawah Dinas serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, UPTD Tempat Pelelangan Ikan mempunyai fungsi meliputi :

- a. melaksanakan urusan administrasi ketatausahaan, keuangan, pengelolaan, pelelangan ikan;
- b. menghimpun, meneliti, mengelolah dan menyusun program serta rencana kegiatan operasional;
- c. melaksanakan urusan perlengkapan, barang, peralatan, keuangan dan rumah tangga dan kepegawaian;
- d. melaksanakan urusan keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor;
- e. membuat laporan data dan statistik;
- f. menyiapkan/mengatur sarana pelelangan ikan;
- g. mencatat/membuat laporan hasil pelelangan ikan; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Atasan.

Pasal 36

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan fungsi bidang keahlian masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Kelompok jabatan fungsional ini terdiri dari jumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan sifat, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang fungsional serta pembinaan terhadap fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD serta kelompok jabatan fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integritas sinkronisasi dan simplifikasi baik di dalam maupun di luar.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

Pasal 39

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala maupun sewaktu-waktu terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang disampaikan oleh bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan bahan untuk memberikan petunjuk.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula pada unit kerja yang lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Walikota menunjuk Sekretaris atau seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan; dan
- (2) Atas dasar pertimbangan dayaguna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 41

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta subsidi perimbangan keuangan pemerintah dan/atau bantuan dari Pemerintah/Provinsi serta sumber-sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

- a. peraturan Walikota Bitung Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perikanan dan Kelautan Kota Bitung; dan
 - b. peraturan Walikota Bitung Nomor 16 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Bitung;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
Pada tanggal 19 November 2013
WALIKOTA BITUNG,

ttd

HANNY SONDAKH

Diundangkan di Bitung
Pada tanggal 19 November 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA,

ttd

Drs. EDISON HUMIANG, M. Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP.19610804 198603 1 016

LEMBARAN DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2013 NOMOR 98