



WALIKOTA KUPANG

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KUPANG

NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kota Kupang;

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

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kupang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
3. Walikota adalah Walikota Kupang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kupang.
5. Sekretariat Daerah, selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Kupang
6. Sekretaris Daerah, selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang
7. Dinas adalah Dinas Perikanan Kota Kupang.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perikanan Kota Kupang.

BAB II

KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Perikanan dan Tugas Pembantuan.
- (4) Dinas Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan daerah dibidang Perikanan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Perikanan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah dibidang Perikanan;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas daerah dibidang Perikanan; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Dinas Perikanan merupakan Dinas Tipe C.
- (2) Susunan organisasi Dinas adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perikanan Tangkap, terdiri dari :
 1. Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
 2. Seksi Perijinan dan Pengawasan Usaha Perikanan.
 3. Seksi Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan dan Pengembangan Sarana Prasarana Perikanan Tangkap.
 - d. Bidang Perikanan Budidaya, terdiri dari :
 1. Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Usaha Perikanan.
 2. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya.
 3. Seksi Pembudidayaan Perikanan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Bagan Susunan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. Penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
 - c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Dinas yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepastakaan, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan Keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi;
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dinas; dan
 - e. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup Perencanaan dan Keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana, program kegiatan dan anggaran Dinas;
 - b. Menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data lingkup Dinas;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas;

- d. Melaksanakan urusan tata laksana keuangan Dinas;
- e. Melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji lingkup Dinas;
- f. Melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi Dinas;
- g. Menyusun laporan keuangan Dinas; dan
- h. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian Dinas;
 - b. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan sarana dan prasarana rumah tangga Dinas;
 - c. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan, ketatalaksanaan, kepustakaan, tata persurutan, kearsipan dan dokumentasi lingkup Dinas;
 - d. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan Keprotokolan lingkup Dinas;
 - e. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan organisasi serta peraturan perundang-undangan lingkup Dinas; dan
 - f. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 7

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Perikanan Tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perikanan tangkap;
 - b. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil;
 - c. Penertiban SIUP di bidang perikanan.
 - d. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Perikanan Tangkap; dan
 - e. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan pemasaran hasil perikanan;
 - b. Melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha;
 - c. Memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, pembinaan kelembagaan nelayan kecil; dan
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Pengelolaan dan Pemasaran Hasil Perikanan ; dan
 - e. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Seksi Perijinan dan Pengawasan Usaha Perikanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Perijinan dan pengawasan usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perijinan dan Pengawasan Usaha Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Perijinan dan Pengawasan usaha;
 - b. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perijinan dan Pengawasan usaha;
 - c. Melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, pembinaan kelembagaan nelayan kecil;
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Perijinan dan Pengawasan Usaha Perikanan ; dan
 - e. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan dan Pengembangan Sarana Prasarana Perikanan Tangkap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan dan Sarana Prasarana Penangkapan Ikan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan dan Pengembangan Sarana Prasarana Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :
- a. Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan dan pengembangan sarana prasarana perikanan tangkap;
 - b. Melaksanakan Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan dan pengembangan sarana prasarana perikanan tangkap;
 - c. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang prasarana penangkapan ikan;
 - d. Melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang prasarana penangkapan ikan;
 - e. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan dan pengembangan sarana prasarana perikanan tangkap; dan
 - f. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 11

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perikanan budidaya;
 - b. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - c. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang Perikanan Budidaya; dan
 - d. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Usaha Perikanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Kelembagaan dan Kemitraan Usaha Perikanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Usaha Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Kelembagaan dan kemitraan usaha perikanan;
 - b. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha;
 - c. Memberikan kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi, pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan; dan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :
 - a. Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana prasarana perikanan budidaya;
 - b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RT/RW;
 - c. Menyediakan data dan informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan;
 - d. Melaksanakan pengelolaan kesehatan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidayaan ikan; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembudidayaan Perikanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Pembudidayaan Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembudidayaan Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembudidayaan perikanan;

- b. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan cara pembenihan ikan yang baik dan cara pembesaran ikan yang baik;
- c. Menyediakan benih ikan, calon ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu serta pelestarian calon induk, induk dan benih ikan; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas bersifat teknis sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib bertanggung

jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk yang diberikan dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan dan menyampaikan laporan baik insidentil maupun berkala pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, maupun Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, maupun Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup organisasi dibawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas jabatan ditetapkan dengan Keputusan Walikota paling lama 3 (tiga) bulan sejak ditetapkannya Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

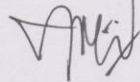
Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 14 Desember 2016

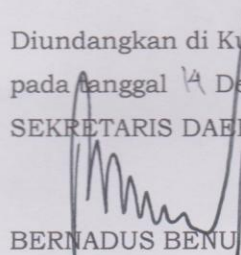
u Plt. WALIKOTA KUPANG, w



u JOHANNA E. LISAPALY

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 14 Desember 2016

u SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG, w

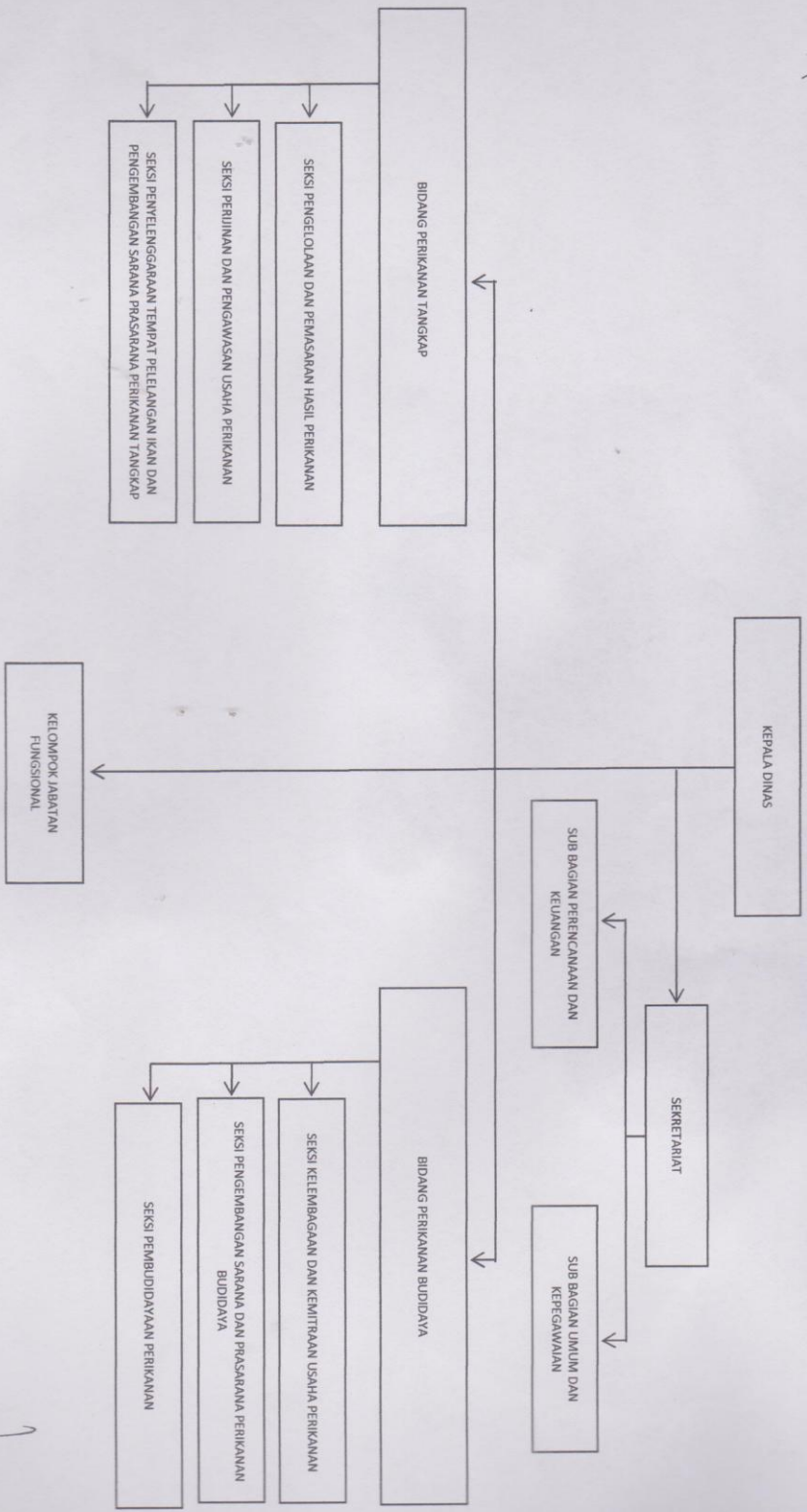


BERNADUS BENU

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2016 NOMOR 245

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 52 TAHUN 2016
TANGGAL 14 DESEMBER 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERIKANAN
KOTA KUPANG TPE C



Pt. WALIKOTA KUPANG,
JOHANNA E. LISAPALY