



## **WALIKOTA PADANG**

---

### **PERATURAN WALIKOTA PADANG**

#### **NOMOR 41 TAHUN 2008**

#### **TENTANG**

#### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **WALIKOTA PADANG,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 70 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Kota Padang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 04);
10. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 14).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PADANG TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN.**

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Kelautan dan Perikanan adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Padang;
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Padang;
3. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kelautan dan Perikanan;
4. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kelautan dan Perikanan;
5. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kelautan dan Perikanan;
6. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kelautan dan Perikanan;
7. Sumberdaya Perikanan adalah sumberdaya perairan yang dapat di eksploitasi secara berkelanjutan;
8. Sumberdaya alam hayati adalah semua jenis binatang dan tumbuhan termasuk bahagian-bahagian yang terdapat didasar laut dan ruang air;

9. Sumberdaya Alam Non Hayati adalah unsur-unsur alam bukan sumberdaya alam hayati yang terdapat di dasar laut dan tanah dibawahnya serta ruangan air;
10. Eksploitasi adalah kegiatan untuk pengambilan/pemanfaatan semaksimal mungkin sumberdaya alam yang potensial;
11. Eksploitasi adalah kegiatan pengembangan keadaan suatu habitat menurut kondisi alamiahnya secara berkelanjutan;
12. Konservasi adalah kegiatan penyeimbangan keadaan suatu habitat menurut kondisi alamiahnya secara berkelanjutan;
13. Rehabilitasi adalah suatu kegiatan pemulihan keadaan suatu habitat menurut kondisi alamiahnya;
14. Penelitian ilmiah adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan penelitian mengenai aspek kelautan dipermukaan air, ruang air, dasar perairan dan tanah dibawahnya;
15. SPP-UP adalah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan;
16. SPP-GU adalah Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan;
17. SPP-TU adalah Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan;
18. SPP-LS adalah Surat Permintaan Pembayaran Langsung
19. Verifikasi SPJ adalah Pemeriksaan tentang benar tidaknya Surat Pertanggungjawaban.

**BAB II**  
**SUSUNAN ORGANISASI**  
**Pasal 2**

Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan, terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
3. Bidang Perikanan Tangkap, terdiri dari :
  - a. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
  - b. Seksi Bina Teknologi dan Pelayanan Usaha Perikanan Tangkap.
4. Bidang Perikanan Budi Daya, terdiri dari :
  - a. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
  - b. Seksi Bina Teknologi dan Pelayanan Usaha Perikanan Budidaya.
5. Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil, terdiri dari :
  - a. Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Masyarakat Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
  - b. Seksi Perbedayaan Sumber Daya Alam Pesisir dan Pulau-pulau Kedl;
6. Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, terdiri dari:
  - a. Seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
  - b. Seksi Pengawasan Jasa Kelautan dan Perikanan.

**BAB III**  
**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Bagian Pertama**

**Sekretariat**

**Pasal 3**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan dalam urusan umum, urusan perlengkapan, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
  - b. penyusunan anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun evaluasi dan pelaporan;
  - c. peningkatan Sumber Daya Manusia;
  - d. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Kelautan dan Perikanan;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**

**Sub Bagian Umum**

**Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. mengelola surat masuk dan surat keluar;
  - b. mengelola kearsipan;
  - c. mengelola administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan urusan humas;
  - e. melaksanakan urusan pengadaan peralatan/perlengkapan, pencatatan penyimpanan, pendistribusian;
  - f. melaksanakan urusan pemeliharaan/perawatan alat-alat kantor;
  - g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sub Bagian Keuangan  
Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, penyusunan pertanggung jawaban keuangan dinas;
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - b. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
  - c. menyiapkan kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
  - d. melakukan verifikasi SPJ;
  - e. mempersiapkan bahan pertanggung jawaban dan menyiapkan laporan keuangan;
  - f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - g. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - h. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Bidang Perikanan Tangkap  
Pasal 6

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dan operasional standarisasi teknis bidang perikanan tangkap.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pemberian bimbingan dan standarisasi pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana perikanan tangkap;
  - b. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pemberian bimbingan teknologi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
  - c. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pemberian bimbingan dan standarisasi dan pelaksanaan peningkatan produksi, dan pemasaran hasil perikanan tangkap;
  - d. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pemberian bimbingan dan standarisasi pelaksanaan system dan prosedur perizinan usaha perikanan tangkap;
  - e. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pemberian bimbingan serta mendorong dan memfasilitasi pengembangan industri perikanan tangkap;

- f. perumusan kebijakan teknis dan operasional, pengembangan ekonomi, investasi dan modal usaha;
- g. penyusunan program serta evaluasi hasil monitoring dibidang perikanan tangkap;
- h. perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan dan pengembangan unit Pelaksana Teknis Dinas Kelautan dan Perikanan;
- i. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Perikanan Tangkap;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap

#### Pasal 7

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan pengembangan sarana, prasarana dan tata operasional prasarana perikanan tangkap.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan, standar, dan pedoman pengembangan sarana dan prasarana perikanan tangkap;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan, standar, dan pedoman tata operasional sarana dan prasarana perikanan tangkap;
  - c. menyiapkan bahan kebijakan, pembinaan, bimbingan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perikanan tangkap;
  - d. menyusun program dan mengevaluasi pelaksanaan monitoring sarana dan prasarana perikanan tangkap;
  - e. menyiapkan bahan kebijakan teknis, dan operasional, membina Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelautan dan Perikanan;
  - f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data dan statistik perikanan tangkap;
  - g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Bina Teknologi dan Pelayanan Usaha Perikanan Tangkap

#### Pasal 8

- (1) Seksi Bina Teknologi dan Pelayanan Usaha Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.

- (2) Seksi Bina Teknologi dan Pelayanan Usaha Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan pengembangan teknologi penangkapan, mutu, pengolahan hasil optimalisasi produksi dan pemasaran hasil perikanan tangkap.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Bina Teknologi dan Pelayanan Usaha Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan, bimbingan penerapan teknologi, standarisasi dan pedoman pengembangan teknologi penangkapan;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan, bimbingan penerapan teknologi, standar dan pedoman tata operasional teknologi perikanan tangkap;
  - c. menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan, bimbingan, pedoman, serta standar pelayanan usaha perikanan tangkap;
  - d. menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan, bimbingan, pedoman pengembangan usaha perikanan tangkap;
  - e. menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan, bimbingan dan pedoman serta standar perizinan usaha perikanan tangkap;
  - f. menyusun program dan mengevaluasi pelaksanaan monitoring pelayanan usaha perikanan tangkap;
  - g. menyiapkan bahan kebijakan teknis, dan operasional, membina unit Pelaksana Teknis Dinas Kelautan dan Perikanan;
  - h. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Pelayanan Usaha Penangkapan;
  - i. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Teknologi dan Pelayanan Usaha;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perikanan Budidaya

##### Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dan operasional standarisasi teknis bidang budidaya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang perikanan budidaya mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pemberian bimbingan dan standarisasi pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana budidaya perikanan;
  - b. perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, pemberian bimbingan, standarisasi dan pelaksanaan pengembangan pembenihan;
  - c. perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, bimbingan dan pelaksanaan kegiatan peningkatan kesehatan ikan dan kualitas lingkungan budidaya;
  - d. perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, memberikan bimbingan peningkatan produksi, produktifitas dan pemasaran hasil pembudidayaan;
  - e. perumusan kebijakan teknis dan operasional, pengembangan kelembagaan, ekonomi, investasi dan modal usaha budidaya perikanan;

- f. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Perikanan Budidaya;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**

**Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya**

**Pasal 10**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana perikanan budidaya.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyiapkan bahan kebijakan, pembinaan, bimbingan dan pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikasi sarana dan prasarana budidaya
  - b. menyiapkan bahan kebijakan, pembinaan, bimbingan dan pelaksanaan identifikasi sarana dan prasarana budidaya
  - c. menyiapkan bahan kebijakan, pembinaan, bimbingan dan koordinasi pelaksanaan perencanaan pengembangan sarana dan prasarana budidaya
  - d. menyiapkan bahan kebijakan, pembinaan, bimbingan dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana budidaya
  - e. menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan, bimbingan penerapan teknologi standar dan pedoman tata operasional sarana dan prasarana budidaya
  - f. menyiapkan program serta evaluasi dan monitoring pengembangan sarana dan prasarana budidaya
  - g. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data statistik sarana dan prasarana budidaya
  - h. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**

**Seksi Bina Teknologi dan Pelayanan Usaha Perikanan Budidaya**

**Pasal 11**

- (1) Seksi Bina Teknologi dan Pelayanan Usaha Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Bina Teknologi dan Pelayanan Usaha Perikanan Budidaya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melakukan kegiatan pembenihan, pembudidayaan, pengendalian dan pemberantasan hama dan penyakit ikan, kualitas lingkungan budidaya, penggunaan pakan dan obat serta pemasaran hasil budidaya.
- (2) Penjabaran Tugas Seksi Bina Teknologi dan Pelayanan Usaha Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pengelolaan sumber daya perairan;
- b. menyiapkan program, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan, evaluasi dan monitoring pembenuhan ikan air tawar, payau dan laut;
- c. menyiapkan program, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan, evaluasi dan monitoring usaha pembudidayaan ikan air tawar, payau dan laut;
- d. menyiapkan program, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan, serta evaluasi dan monitoring pengendalian dan pemberantasan hama dan penyakit ikan;
- e. menyiapkan program, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan, serta evaluasi dan monitoring kualitas dan perlindungan lingkungan budidaya;
- f. menyiapkan program, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan, serta evaluasi dan monitoring mutu, pakan dan sertifikasi obat;
- g. menyiapkan program, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan investasi, permodalan, pemasaran hasil dan peningkatan usaha perikanan;
- h. melaksanakan pemanfaatan pada perairan umum;
- i. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data statistik produksi pembenihan dan budidaya ikan, penggunaan pakan, kualitas lingkungan budidaya dan penggunaan obat-obatan kegiatan budidaya;
- j. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Teknologi dan Pelayanan Usaha Perikanan Budidaya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil

#### Pasal 12

- (1) Bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-pulau Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan standardisasi teknis dalam pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, pelestarian, mitigasi sumberdaya alam, pengembangan sumberdaya manusia masyarakat pesisir, riset sumberdaya alam kelautan serta penataan wilayah pesisir, laut dan pulau-pulau kecil.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-pulau Kecil mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pemberian bimbingan teknis dalam pengelolaan wilayah Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil;
  - b. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pemberian bimbingan teknis dalam pengelolaan terpadu pemanfaatan sumberdaya alam pesisir, laut dan pulau pulau Kecil;
  - c. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pemberian bimbingan teknis dalam pelestarian sumberdaya alam pesisir, laut dan Pulau-pulau Kecil;
  - d. perumusan kebijakan, pembinaan dan pemberian bimbingan dalam pemberdayaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan masyarakat pesisir;
  - e. perumusan perencanaan teknis, pengendalian zonasi perairan dan tata ruang kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil;

- f. pelaksanaan dan koordinasi dalam mitigasi kerusakan lingkungan akibat bencana pada wilayah pesisir dan pulau-pulau Kecil;
- g. pelaksanaan dan koordinasi dalam pengelolaan pemanfaatan benda berharga muatan kapal tenggelam di laut;
- h. pelaksanaan dan koordinasi sistem pengelolaan terpadu, perencanaan dan riset sumberdaya kelautan;
- i. pelaksanaan dan koordinasi kerjasama antar daerah lain khususnya yang berbatasan dengan wilayah laut;
- j. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pemberdayaan SDM Masyarakat Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-pulau Kecil.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pengembangan sumberdaya masyarakat pesisir, jasa kelautan dan kemaritiman, pemanfaatan benda berharga muatan kapal tenggelam dan penataan ruang kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sebagaimana di maksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan, standar, sistem dan prosedur teknis, pembinaan dan bimbingan, penyusunan rencana, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan sumberdaya manusia masyarakat pesisir;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan, standar, sistem dan prosedur teknis, pembinaan dan bimbingan, penyusunan rencana, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan masyarakat dan kelembagaan ekonomi masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan, standar, sistem dan prosedur teknis, pembinaan dan bimbingan, penyusunan rencana, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Zonasi (tata ruang) laut, pesisir pulau-pulau kecil;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan, standar, sistem dan prosedur teknis, pembinaan dan bimbingan, penyusunan rencana, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan benda muatan kapal tenggelam di perairan;
  - e. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data statistik pengembangan sumberdaya manusia dan kelembagaan masyarakat pesisir, Zonasi (penataan ruang) pada kawasan pesisir, laut dan Pulau-pulau Kecil;
  - f. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
  - g. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Sumberdaya Alam Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil

Pasal 14

- (1) Seksi Pemberdayaan Sumberdaya Alam Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-pulau Kecil.
- (2) Seksi Pemberdayaan Sumberdaya Alam Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, pelestarian dan mitigasi lingkungan sumberdaya alam pesisir, laut dan pulau-pulau kecil.
- (3) Penjabaran Tugas Seksi Pemberdayaan Sumberdaya Alam Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah :
  - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan, standar, sistem dan prosedur teknis, pembinaan dan bimbingan, penyusunan rencana, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan wilayah pesisir, laut dan pulau-pulau Kecil;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan, standar, sistem dan prosedur teknis, pembinaan dan bimbingan, penyusunan rencana, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan terpadu pemanfaatan sumberdaya alam pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan, standar, sistem dan prosedur teknis, pembinaan dan bimbingan, penyusunan rencana, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelestarian sumberdaya alam pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan, standar, sistem dan prosedur teknis, pembinaan dan bimbingan, penyusunan rencana, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengendalian pencemaran, mitigasi lingkungan akibat bencana pada wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - e. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data statistik sumberdaya alam pesisir, laut dan Pulau-pulau Kecil;
  - f. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Sumberdaya Alam Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan

Pasal 15

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis dibidang pengawasan dan pengendalian sumberdaya kelautan dan perikanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas :
  - a. perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pemberian bimbingan dibidang pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;

- b. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pemberian bimbingan dibidang pengawasan jasa kelautan dan industri perikanan;
- c. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pemberian bimbingan dibidang pengawasan ekosistem laut;
- d. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pemberian bimbingan dibidang penanganan pelanggaran perikanan;
- e. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pengawasan perizinan jasa dan industri kelautan dan perikanan;
- f. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pengawasan operasional teknis Syahbandar Perikanan;
- g. penyusunan program dan evaluasi pelaksanaan monitoring pengawasan dan jasa kelautan;
- h. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Seksi Pemberdayaan Sumberdaya Alam Pesisir, Laut dan Pulau-pulau Kecil;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan.
- (2) Seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan Pengawasan sumberdaya ikan, ekosistem laut, benda muatan kapal tenggelam (BMKT) dan penanganan pelanggaran perikanan.
- (3) Penjabaran Tugas Seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma standar teknis, system dan prosedur, pembinaan dan bimbingan, pemantauan pelaksanaan, evaluasi hasil monitoring dibidang pengawasan dan pengendalian sumberdaya kelautan, evaluasi hasil monitoring dibidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan dan penanganan pelanggaran perikanan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan evaluasi hasil monitoring pengelolaan jasa kelautan dan perikanan;
  - c. melakukan pengawasan dan pengendalian, perlindungan terhadap jenis-jenis ikan dan biota lainnya yang dilindungi;
  - d. melakukan pengawasan, koordinasi dengan instansi terkait, Pemerintah Propinsi dan Pusat terhadap Benda Muatan Kapal yang Tenggelam (BMKT) di Perairan Kota Padang;
  - e. mengumpulkan, mengolah, menganalisa, dan menyajikan data dan statistik pengawasan dan pelanggaran;
  - f. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**

**Seksi Pengawasan Jasa Kelautan dan Perikanan**

**Pasal 17**

- (1) Seksi Pengawasan Jasa Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan.
- (2) Seksi Pengawasan Jasa Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pengendalian jasa kelautan dan perikanan serta pengendalian operasional syahbandar perikanan.
- (3) Penjabaran Tugas Seksi Pengawasan Jasa Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar teknis, system dan prosedur, pembinaan dibidang pengawasan jasa kelautan dan perikanan serta kesyahbandaran perikanan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan evaluasi hasil monitoring pengelolaan jasa kelautan dan perikanan;
  - c. menyiapkan bahan tertib Bandar, tertib layer, pengeluaran surat izin berlayar dan penegakan hukum perkapalan dan pelayaran;
  - d. melakukan pelayanan pemeriksaan cek fisik dan dokumen kapal perikanan;
  - e. memberikan pelayanan dan perizinan untuk pengelolaan usaha jasa kelautan dan perikanan;
  - f. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Jasa Kelautan dan Perikanan;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB IV**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 18**

Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Padang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 31 Desember 2008

**WALIKOTA PADANG**

  
**FAUZI BAHAR**

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 31 Desember 2008

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG**

  
**H. FIRDAUS. K. SE.M.SI**

**PEMBINA UTAMA MUDA.NIP.010077781**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2009 NOMOR 41.**