



**WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT**

PERATURAN WALIKOTA PADANG

NOMOR 85 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87), perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan lembaran negara Nomor 5494);

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

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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);

8. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87).

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Walikota adalah Walikota Padang.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
5. Dinas Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Padang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Padang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada dinas.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada dinas.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada dinas.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada dinas.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Sarana perikanan tangkap adalah sarana yang digunakan untuk kegiatan penangkapan ikan yang terdiri dari kapal penangkap ikan, mesin utama/bantu kapal perikanan, alat penangkap ikan, alat bantu penangkap ikan dan alat bantu penanganan ikan di atas kapal.
13. Prasarana perikanan tangkap adalah prasarana yang digunakan untuk mendukung penangkapan ikan yang terdiri dari tempat pelelangan ikan, pelabuhan perikanan dengan fasilitas pokok, fasilitas fungsional dan fasilitas penunjang.
14. Sarana perikanan budidaya adalah sarana yang digunakan untuk kegiatan budidaya ikan yang terdiri dari ikan, kolam, dan pakan ikan.
15. Prasarana perikanan budidaya adalah prasarana yang digunakan untuk mendukung kegiatan budidaya ikan yang terdiri dari peralatan pembenihan ikan, peralatan perkolaman, peralatan panen, dan infrastruktur lainnya.
16. Sumber Daya Ikan yang selanjutnya disingkat SDI adalah potensi semua jenis ikan.

17. Pembudidayaan ikan adalah kegiatan untuk memelihara, membesarkan, dan/atau membiakan ikan serta memanen hasilnya dalam lingkungan yang terkontrol termasuk kegiatan menggunakan kapal untuk memuat, mengangkut, menyimpan, mendinginkan, mengolah dan/atau mengawetkannya.
18. Pembudidaya ikan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan pembudidayaan ikan.
19. Nelayan kecil adalah orang yang mata pencahariannya melakukan penangkapan ikan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari yang menggunakan kapal perikanan berukuran paling besar 5 Gross Ton (GT).

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi dinas, terdiri atas :
 - a. kepala dinas;
 - b. sekretariat, terdiri dari :
 1. sub bagian umum;
 2. sub bagian keuangan.
 - c. bidang perikanan tangkap, terdiri dari :
 1. seksi sarana dan prasarana perikanan tangkap;
 2. seksi teknologi penangkapan ikan;
 3. seksi pengelolaan sumberdaya ikan.
 - d. bidang perikanan budidaya, terdiri dari :
 1. seksi sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 2. seksi teknologi perikanan budidaya;
 3. seksi kesehatan ikan dan lingkungan.
 - e. bidang pengembangan usaha dan kelembagaan, terdiri dari :
 1. seksi pengembangan usaha dan perizinan kelautan dan perikanan;
 2. seksi kelembagaan kelautan dan perikanan;
 3. seksi data, statistik, monitoring, dan evaluasi kelautan dan perikanan.
 - f. unit pelaksana teknis dinas; dan
 - g. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Struktur organisasi dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang kelautan dan perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang kelautan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kelautan dan perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang kelautan dan perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengatur penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan dan tugas pembantuan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pelaksanaan urusan bidang kelautan dan perikanan yang berkualitas dan berdaya saing tinggi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. menetapkan kebijakan teknis bidang kelautan dan perikanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya kelautan dan perikanan yang berkualitas melalui sistem yang kondusif;
 - b. menetapkan rumusan sasaran kebijakan teknis bidang kelautan dan perikanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan utk pencapaian kelautan dan perikanan yang berkualitas, berhasil dan berdaya guna;
 - c. menetapkan rumusan program kerja dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan kelautan dan perikanan dapat terukur secara tepat dan optimal;
 - d. menetapkan koordinasi penyelenggaraan urusan kelautan dan perikanan dengan pihak terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya sinkronisasi kebijakan dengan baik;
 - e. menetapkan pengendalian penyelenggaraan urusan kelautan dan perikanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk upaya menjaga mutu dan efisiensi kelautan dan perikanan;
 - f. menyelenggarakan pembinaan aparatur dalam penyelenggaraan urusan kelautan dan perikanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pencapaian hasil pelaksanaan tugas dapat lebih efisien dan efektif;

- g. menetapkan pengarahannya penyelenggaraan urusan kelautan dan perikanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya pelaksanaan tugas yang tepat sasaran;
- h. menyelenggarakan urusan kelautan dan perikanan dan tugas pembantuan meliputi manajemen, penelitian, dan pengembangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas;
- i. menetapkan evaluasi penyelenggaraan urusan kelautan dan perikanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- j. menetapkan laporan penyelenggaraan urusan kelautan dan perikanan secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- k. pengguna anggaran dinas;
- l. pengguna barang dinas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (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 merumuskan perencanaan pembangunan kelautan dan perikanan, penatausahaan keuangan, pembinaan organisasi dan kepegawaian, pengelolaan peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. merumuskan perencanaan, anggaran, program, dan kegiatan dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi program-program strategis dengan satuan kerja tingkat daerah dan pusat;
 - c. merumuskan kebijakan pembinaan organisasi, kepegawaian dan urusan rumah tangga dinas;
 - d. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan perlengkapan, peralatan, aset, kepustakaan, kearsipan, dokumentasi, dan pengelolaan kehumasan;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan dinas;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan, anggaran, aset, pendapatan asli daerah, serta program dan kegiatan dinas;
 - g. merumuskan laporan pelaksanaan tugas dinas;
 - h. mengelola layanan informasi dan dokumentasi publik;
 - i. mengelola layanan pengaduan masyarakat; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum
Pasal 7

- (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 dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kantor, perencanaan perawatan peralatan dan perlengkapan kantor, serta kepegawaian.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pengelolaan administrasi kantor dan kearsipan;
 - b. mengerjakan urusan perencanaan, pengadaan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian peralatan dan perlengkapan kantor;
 - c. melakukan urusan pemeliharaan dan perawatan alat-alat kantor;
 - d. melakukan pemeliharaan dan perawatan aset-aset daerah yang dikelola dinas;
 - e. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
 - f. melakukan pendataan dan pencatatan aset daerah melalui kartu inventaris barang;
 - g. melakukan pendistribusian aset daerah sesuai peruntukannya;
 - h. memproses pengusulan penghapusan aset daerah yang telah melampaui masa umur ekonomis;
 - i. melakukan penyusunan laporan aset daerah secara berkala (bulanan, semester, dan tahunan);
 - j. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian dan kehumasan;
 - k. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan
Pasal 8

- (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 dalam melakukan pengadministrasian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan dinas dan pelaporan keuangan dinas.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun rencana belanja langsung meliputi kegiatan urusan atau non urusan dan belanja tidak langsung meliputi gaji dan tunjangan ASN;
 - c. menyusun rencana anggaran pendapatan asli daerah;

- d. menyiapkan kelengkapan surat perintah pembayaran uang persediaan, surat perintah pembayaran ganti uang, surat perintah pembayaran tambahan uang, surat perintah pembayaran langsung gaji dan tunjangan ASN serta penghasilan lainnya;
- e. melakukan verifikasi surat pertanggung jawaban;
- f. melakukan penelitian dan pengujian kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan surat pertanggungjawaban atau tanda bukti pengeluaran uang;
- g. melakukan penyiapan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan dinas/catatan atas laporan keuangan;
- h. melakukan penyimpanan dan memelihara dokumen keuangan dinas;
- i. menyusun laporan akuntansi secara berkala;
- j. melakukan kajian potensi sumber pendapatan asli daerah;
- k. menyusun laporan penerimaan pendapatan asli daerah setiap minggu;
- l. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan Tangkap
Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang teknologi penangkapan, sarana dan prasarana, serta pengendalian sumberdaya ikan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan pengkajian program kerja bidang;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan perikanan tangkap;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi perikanan tangkap;
 - d. melaksanakan fasilitasi perikanan tangkap;
 - e. melaksanakan koordinasi perikanan tangkap;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan perikanan tangkap;
 - g. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi perikanan tangkap; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap
Pasal 10

- (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 dalam melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang sarana dan prasarana yang meliputi perencanaan pembangunan perikanan skala kota, bimbingan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan statistik serta informasi bidang perikanan di wilayah kecil dalam pengelolaan serta penyelenggaraan kewenangan daerah, pelaksanaan dan koordinasi kebijakan penetapan lokasi pembangunan serta tempat pelelangan ikan kewenangan daerah, pelaksanaan kebijakan pembangunan kapal perikanan nol sampai dengan lima gross ton, pelaksanaan kebijakan pembuatan alat penangkapan ikan, dukungan dalam penetapan standarisasi kelayakan kapal penangkap perikanan dan penggunaan alat tangkap ikan yang menjadi kewenangan daerah, serta pengelolaan dan koordinasi kebijakan pemanfaatan di perairan laut kewenangan daerah serta perairan umum.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun rencana kerja seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan pemberdayaan nelayan kecil dalam pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana perikanan tangkap;
 - c. menyusun bahan kebijakan teknis sarana dan prasarana perikanan tangkap;
 - d. menyusun bahan fasilitas penyelenggaraan sarana dan prasarana perikanan tangkap;
 - e. menyusun bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. menyusun laporan kegiatan seksi;
 - g. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Teknologi Penangkapan Ikan

Pasal 11

- (1) Seksi Teknologi Penangkapan Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Seksi Teknologi Penangkapan Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang teknologi penangkapan ikan yang meliputi pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumber daya kelautan dan ikan di wilayah kewenangan daerah, pelaksanaan kebijakan pengelolaan terpadu dan pemanfaatan sumber daya laut antar kabupaten/kota, pengkoordinasian penyelenggaraan program, pelaksanaan penelitian, dan pengembangan teknologi di bidang perikanan skala daerah, pengelolaan dan pemanfaatan perikanan skala daerah, pengelolaan dan pemanfaatan perikanan di wilayah laut kewenangan daerah, fasilitasi kerjasama pengelolaan dan pemanfaatan perikanan antar kabupaten/kota, pelaksanaan kebijakan penggunaan peralatan bantu dan penginderaan jauh untuk penangkapan ikan, dan dukungan rekayasa dan pelaksanaan teknologi penangkapan ikan.
- (3) Penjabaran tugas Teknologi Penangkapan Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

- a. menyusun rencana kerja seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan pemberdayaan nelayan kecil dalam pengelolaan serta pemanfaatan teknologi penangkapan ikan;
- c. menyusun bahan kebijakan teknis teknologi penangkapan ikan dan pasca panen;
- d. menyusun bahan penyelenggaraan teknologi penangkapan ikan dan pasca panen;
- e. melakukan pengelolaan data teknologi penangkapan ikan dan pasca panen;
- f. melakukan penyiapan teknologi penangkapan ikan dan pasca panen;
- g. melakukan fasilitasi usaha-usaha teknologi penangkapan ikan dan pasca panen;
- h. menyusun laporan dan evaluasi kegiatan seksi;
- i. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Sumberdaya Ikan

Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Sumberdaya Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Seksi Pengelolaan Sumberdaya Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan sumberdaya ikan, yang meliputi pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumber daya perikanan, pelaksanaan kebijakan pengelolaan terpadu dan pemanfaatan sumber daya perikanan daerah, pengelolaan dan pemanfaatan perikanan skala daerah, pengkoordinasian dan pelaksanaan estimasi stok ikan di wilayah perairan kewenangan daerah, fasilitasi kerjasama pengelolaan dan pemanfaatan perikanan antar kabupaten/kota, pelaksanaan dan koordinasi perlindungan, pelestarian, dan pemanfaatan plasma nutfah sumber daya ikan kewenangan daerah, dan dukungan pembuatan dan penyebarluasan peta pola migrasi dan penyebaran ikan di perairan wilayah kewenangan daerah.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengelolaan Sumberdaya Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. menyusun bahan kebijakan teknis seksi;
 - c. menyusun bahan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan seksi;
 - d. melakukan pengelolaan data seksi;
 - e. melakukan fasilitas pelaksanaan pengelolaan sumberdaya ikan;
 - f. melakukan penyiapan bahan kajian potensi sumberdaya ikan;
 - g. melakukan penyiapan bahan pemanfaatan sumberdaya ikan;
 - h. menyusun laporan dan evaluasi kegiatan seksi;
 - i. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perikanan Budidaya
Pasal 13

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang sarana dan prasarana budidaya, teknologi budidaya, serta kesehatan ikan dan lingkungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang teknologi pembudidayaan ikan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang kesehatan ikan dan lingkungan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang perbenihan ikan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya
Pasal 14

- (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 dalam melakukan pengembangan sarana dan prasarana perikanan budidaya.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi sebagai pedoman pelaksanaan kerja;
 - b. melaksanakan pemberdayaan usaha kecil pembudidaya ikan dalam pemanfaatan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - c. melakukan pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, dan analisis data;
 - d. menyusun sistem informasi potensi sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - e. melakukan penyusunan perencanaan pengembangan sarana dan prasarana budidaya;
 - f. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
 - g. menyiapkan bahan, data, sarana, dan prasarana perikanan budidaya;

- h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pemanfaatan sarana dan prasarana perikanan budidaya; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Teknologi Perikanan Budidaya

Pasal 15

- (1) Seksi Teknologi Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Teknologi Perikanan Budidaya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang budidaya perikanan yang meliputi pelaksanaan kebijakan budidaya perikanan, pelaksanaan kebijakan produk pembenihan perikanan air tawar, air payau, dan air laut, serta pelaksanaan kebijakan mutu benih ikan, induk, dan cara budidaya perikanan dan pelaksanaan pelayanan usaha.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Teknologi Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. melakukan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan dalam pemanfaatan dan pengembangan teknologi perikanan budidaya;
 - c. menyusun bahan uji coba pengembangan teknologi budidaya ikan spesifik wilayah;
 - d. menyusun bahan dalam pengembangan dan perluasan teknologi perikanan budidaya;
 - e. menyusun bahan kebijakan pemantauan dan evaluasi penerapan teknologi perikanan budidaya;
 - f. melakukan perumusan kebijakan teknis cara pembenihan dan pembesaran ikan yang baik;
 - g. melakukan perumusan kebijakan sertifikasi mutu benih, induk, dan pembudidayaan ikan;
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan

Pasal 16

- (1) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang pengendalian hama penyakit ikan yang meliputi pelaksanaan kebijakan pengadaan, penggunaan, peredaran, serta pengawasan obat ikan, bahan kimia, bahan biologis, pakan ikan, dan benih ikan, pelaksanaan pengadaan, pengedaran dan/atau pemeliharaan ikan, pelaksanaan kebijakan pembudidayaan ikan dan perlindungannya, pelaksanaan kebijakan pengawasan alat pengangkut unit penyimpanan hasil produksi budidaya

ikan dan unit pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungannya, pengkoordinasiannya dan pelaksanaan higienitas dan sanitasi lingkungan usaha pembudidaya ikan.

- (3) Penjabaran tugas Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. melakukan pelayanan administrasi, teknis pengembangan, dan fasilitasi pengendalian hama dan penyakit ikan;
 - c. menyusun bahan kebijakan pencegahan serta penanggulangan hama dan penyakit ikan serta dampak yang ditimbulkannya;
 - d. melakukan penyiapan bahan kebijakan yang meliputi inventarisasi, identifikasi, dan analisis data serta penyusunan sistem informasi tentang hama dan penyakit ikan;
 - e. melakukan pengawasan peredaran obat ikan dan bahan kimia yang terlarang;
 - f. melakukan pengawasan mutu pakan ikan yang digunakan dalam pembudidayaan ikan;
 - g. melakukan penyiapan bahan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW;
 - h. menyusun bahan kebijakan persyaratan dan penataan lingkungan budidaya perikanan;
 - i. melakukan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan;
 - j. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Usaha dan kelembagaan

Pasal 17

- (1) Bidang Pengembangan Usaha dan Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Usaha dan Kelembagaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan penyiapan koordinasi, fasilitasi, perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan usaha dan kelembagaan kelautan dan perikanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengembangan Usaha dan Kelembagaan mempunyai fungsi:
 - a. merumuskan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan di bidang pengembangan usaha dan kelembagaan kelautan dan perikanan;
 - b. melaksanakan analisis data kelembagaan dan sumber daya manusia di bidang kelautan dan perikanan;
 - c. melaksanakan analisis data pengembangan usaha;
 - d. melaksanakan analisis data permodalan dan investasi bidang kelautan dan perikanan;
 - e. merumuskan kebijakan pendataan, monitoring, dan evaluasi di bidang kelautan dan perikanan;
 - f. merumuskan kebijakan perizinan, permodalan, dan investasi di bidang kelautan dan perikanan;

- g. merumuskan kebijakan kelembagaan dan sumberdaya manusia di bidang kelautan dan perikanan;
- h. merumuskan kebijakan pengembangan usaha kelautan dan perikanan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, permodalan, dan investasi kelautan dan perikanan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kelembagaan serta sumber daya manusia bidang kelautan dan perikanan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Usaha dan Perizinan Kelautan dan Perikanan

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Usaha dan Perizinan Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Usaha dan Kelembagaan.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha dan Perizinan Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam pengembangan usaha dan kelembagaan kelautan dan perikanan dalam melakukan pendataan dan pengumpulan, analisis, pengolahan data perizinan dan pencatatan usaha kelautan dan perikanan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengembangan Usaha dan Perizinan Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan penyiapan bahan rencana kerja seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan seksi;
 - c. melakukan penyiapan standar operasional prosedur perizinan usaha kelautan dan perikanan;
 - d. melakukan penyiapan bahan dan data untuk penerbitan surat keterangan usaha kelautan dan perikanan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pencatatan kapal perikanan nol sampai dengan lima gross ton dan registrasi usaha kelautan dan perikanan;
 - f. melakukan penyiapan bahan perumusan permodalan, kerjasama, dan investasi, analisis dampak, dan kesesuaian lahan usaha kelautan dan perikanan;
 - g. melakukan penyiapan bahan dan kebijakan teknis untuk pemberdayaan masyarakat pesisir dan jasa kelautan;
 - h. melakukan pengumpulan dan menghimpun data potensi sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - i. melakukan penyiapan rekomendasi teknis untuk pengambilan kebijakan bagi pembangunan kelautan dan perikanan;
 - j. melakukan penyiapan bahan dan kebijakan pengembangan pola kemitraan antar pelaku usaha perikanan;
 - k. melakukan penyiapan bahan kebijakan pola permodalan dan investasi usaha kelautan dan perikanan;
 - l. melakukan fasilitasi pelaku usaha perikanan dan kelautan dengan lembaga keuangan dalam pengembangan penguatan modal;

- m. melakukan fasilitasi kemitraan usaha dan peluang investasi kepada nelayan kecil dan pembudidaya;
- n. melakukan pemberian kemudahan akses informasi peluang investasi bagi pelaku usaha perikanan;
- o. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan Kelautan dan Perikanan

Pasal 19

- (1) Seksi Kelembagaan Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Usaha dan Kelembagaan.
- (2) Seksi Kelembagaan Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam pengembangan usaha dan kelembagaan kelautan dan perikanan dalam melaksanakan pengembangan kelembagaan dan sumber daya manusia di bidang kelautan dan perikanan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Kelembagaan Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun rencana kerja seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan penyusunan pengembangan kelembagaan dan sumber daya manusia bidang kelautan dan perikanan;
 - c. melakukan penghimpunan, pengolahan, menelaah, serta menyajikan dokumen kelembagaan dan sumber daya manusia bidang kelautan dan perikanan;
 - d. merancang petunjuk teknis di bidang kelautan dan perikanan;
 - e. melakukan pameran, promosi, dan lomba pelaku usaha perikanan;
 - f. melakukan peningkatan sumber daya manusia bidang kelautan dan perikanan melalui pelatihan dan pendidikan;
 - g. melakukan penyiapan bahan kebijakan sistem informasi sumber daya manusia bidang kelautan dan perikanan;
 - h. melakukan pendampingan pada pelaku usaha kelautan perikanan;
 - i. melakukan pembinaan kelembagaan pelaku usaha kelautan perikanan;
 - j. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Data, Statistik, Monitoring, dan Evaluasi Kelautan dan Perikanan

Pasal 20

- (1) Seksi Data, Statistik, Monitoring, dan Evaluasi Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Usaha dan Kelembagaan.
- (2) Seksi Data, Statistik, Monitoring, dan Evaluasi Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pengembangan usaha dan kelembagaan kelautan dan perikanan dalam

penyiapan dan penyediaan data, statistik, dan pelaksanaan monitoring evaluasi kelautan dan perikanan.

- (3) Penjabaran tugas Seksi Data, Statistik, Monitoring, dan Evaluasi Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun rencana kerja seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan, dan pelaksanaan kebijakan seksi;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis kelautan dan perikanan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan kerja tahunan dinas;
 - e. melakukan penghimpunan dan menyajikan laporan perkembangan pembangunan program dinas;
 - f. melakukan penghimpunan dan menyajikan laporan kinerja dinas;
 - g. melakukan pengumpulan dan penyajian statistik kelautan dan perikanan;
 - h. melakukan penyiapan rekomendasi teknis untuk pengambilan kebijakan bagi pembangunan kelautan dan perikanan;
 - i. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 21

- (1) Pada dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Pada dinas dapat ditempatkan pegawai negeri sipil dalam kelompok jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas pada masing-masing satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan dinas

maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- (2) Setiap satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengawasi bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya, memberi bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 31 Tahun 2015 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan (Berita Daerah Tahun 2015 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

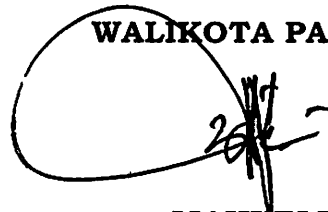
Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 29 November 2016

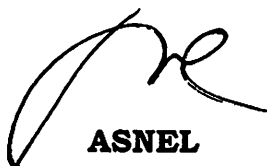
WALIKOTA PADANG,



MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 29 November 2016

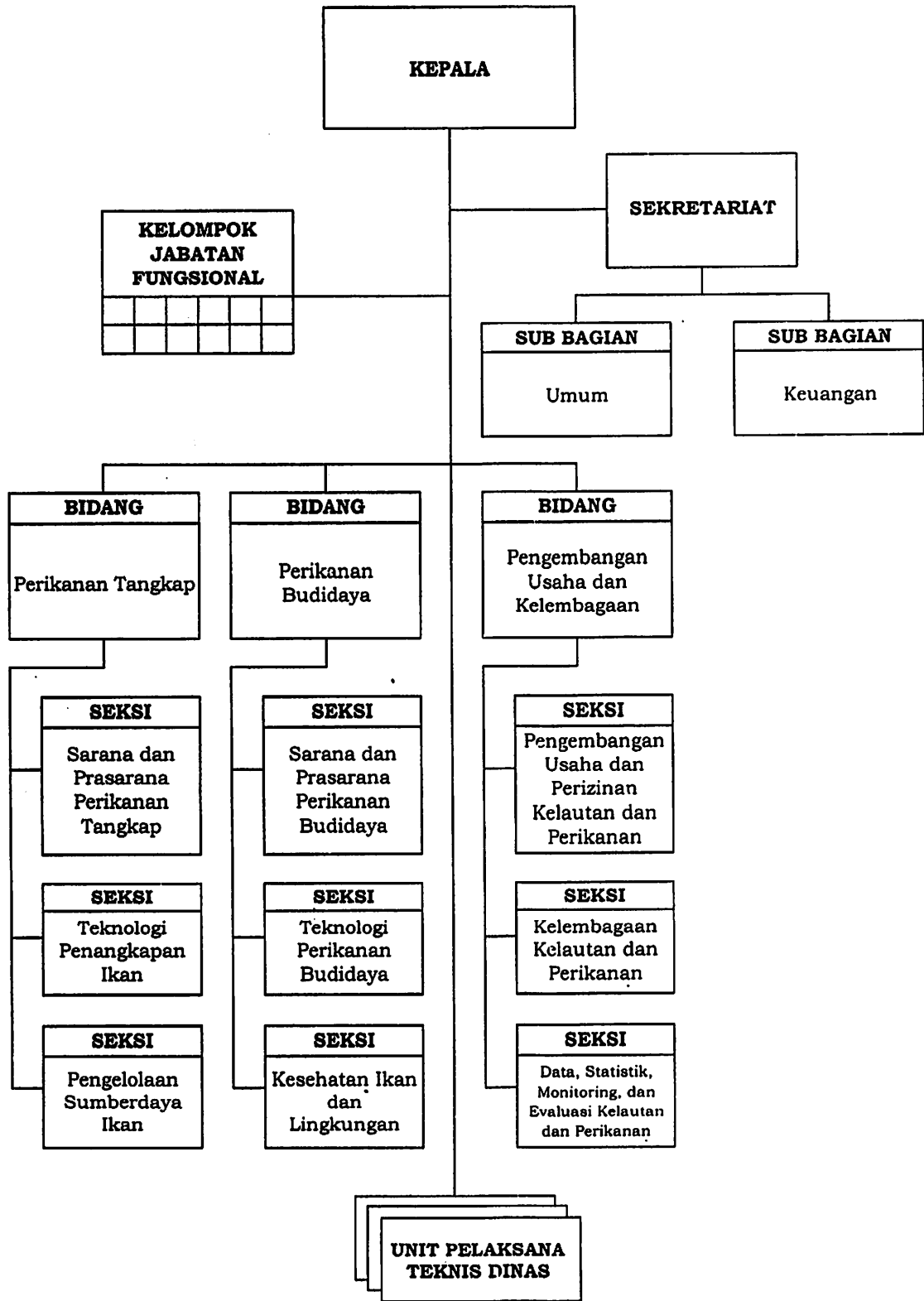
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,



ASNEL

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2016 NOMOR 85

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN



WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI