



WALI KOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALI KOTA DUMAI
NOMOR 44 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DUMAI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi pada Dinas Perikanan Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kota Dumai

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2, 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546).
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2022 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Wali kota adalah Wali kota Dumai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Wali kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Perikanan Kota Dumai.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kota Dumai.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perikanan Kota Dumai.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perikanan Kota Dumai.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah dibidang perikanan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perikanan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perikanan;
- c. pelaksanaan administrasi dinas di bidang perikanan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
- e. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pembudidayaan Ikan, terdiri dari :
Kelompok Jabatan Fungsional
 - d. Bidang Kenelayanan, terdiri dari :
Kelompok Jabatan Fungsional
 - e. UPT
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali kota ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT dan Pejabat Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, pemrograman dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan.
- (2) Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana strategis organisasi;
 - b. pelaksanaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, arsip, kepegawaian, kerumahtanggaan, keuangan dan asset dinas;
 - c. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi/lembaga lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai lingkup tugasnya; dan
 - e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris dan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana kerja pemerintah daerah, perjanjian kinerja, rencana program dan kegiatan serta penganggaran Dinas;
- b. penyelenggaraan urusan administrasi yang meliputi ketatausahaan, arsip, kepegawaian, kerumahtanggaan, keuangan dan asset dinas;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- e. pelaksanaan urusan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas;
- h. pengkoordinasian pengumpulan dan pengolahan data dilingkungan Dinas;
- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- j. Pengkoordinasian persiapan bahan untuk rapat-rapat koordinasi perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis;

- k. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi/lembaga lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan dinas; dan
- m. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 9

Susunan Organisasi Sekretariat terbagi atas :

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan penyusunan program/kegiatan dan penganggaran pada subbagian tata usaha;
 - b. penyelenggaraan urusan surat menyurat dan tata naskah dinas;
 - c. pelaksanaan fasilitasi administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - e. penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan dinas;
 - f. pengumpulan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tata usaha dan kepegawaian;
 - g. menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional;
 - h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
 - i. menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraan, hubungan masyarakat dan protokol;
 - j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha; dan
 - k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian keempat Bidang Pembudidayaan Ikan

Pasal 11

- (1) Bidang Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pelaksanaan perumusan dan kebijakan, pelayanan, pembinaan, standarisasi teknis dan pengembangan usaha di bidang Pembudidayaan Ikan.
- (2) Uraian tugas Bidang Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang pembudidayaan ikan;
 - b. melakukan analisis perumusan pengembangan kegiatan di bidang pembudidayaan ikan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria perikanan budidaya;

- d. melakukan koordinasi, rekomendasi, evaluasi dan pelaporan di bidang pembudidayaan ikan;
 - e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala dinas perikanan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas fungsinya.
- (3) Bidang Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1), Bidang Pembudidayaan Ikan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan perumusan kebijakan serta merencanakan program/kegiatan dan penganggaran;
- b. memfasilitasi penumbuhan/pembentukan dan melaksanakan pembinaan serta pendampingan kelompok pembudidaya ikan;
- c. memfasilitasi penerbitan perizinan perikanan budidaya;
- d. melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian data dan informasi;
- e. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan serta penyebarluasan teknologi dan informasi perikanan budidaya;
- f. memfasilitasi kemitraan dengan pihak atau lembaga lainnya untuk pengembangan usaha budidaya perikanan;
- g. memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan;
- h. melaksanakan survey, pendataan dan inventarisasi kawasan potensi serta menyusun rencana perluasan dan revitalisasi kawasan budidaya perikanan darat, payau dan laut;
- i. melaksanakan penerapan teknologi usaha budidaya perikanan
- j. melaksanakan pengujian kualitas air di lingkungan budidaya perikanan secara berkala;
- k. melaksanakan pemantauan, pencegahan dan penanggulangan organisme pengganggu, hama dan penyakit ikan;
- l. melaksanakan pemantauan obat ikan, kimia dan bahan biologi (oikb) yang beredar;
- m. memfasilitasi proses standarisasi dan sertifikasi usaha budidaya;
- n. melaksanakan kegiatan pemantauan dan pengendalian residu dan bahan pencemar lainnya;
- o. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan perikanan budidaya;
- p. penyelenggaraan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada bidang pembudidayaan ikan; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dan tugas fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Kenelayanan

Pasal 13

- (1) Bidang Kenelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pelaksanaan perumusan dan kebijakan, pelayanan, pembinaan, standarisasi teknis dan pengembangan usaha di bidang Kenelayanan.
- (2) Uraian tugas Bidang Kenelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
- a. Perumusan rencana kebijakan dibidang kenelayanan;

- b. pelaksanaan kebijakan dibidang kenelayanan dalam pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha dan kemitraan, dan pembinaan kelembagaan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, petunjuk teknis dan kriteria dibidang kenelayanan meliputi pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha dan kemitraan, dan pembinaan kelembagaan;
 - d. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang kenelayanan meliputi pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha dan kemitraan, dan pembinaan kelembagaan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Bidang Kenelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1), Kepala Bidang Kenelayanan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun dan menyiapkan perumusan kebijakan serta merencanakan program/kegiatan dan penganggaran;
- b. melakukan analisa peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan bidang kenelayanan;
- c. memfasilitasi penumbuhan/pembentukan dan melaksanakan pembinaan serta pendampingan kelompok nelayan dan kelompok pengolah dan pemasar hasil perikanan;
- d. melakukan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, pembinaan dan pendampingan kepada kelompok nelayan dan kelompok pengolah dan pemasar hasil perikanan;
- e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian data jumlah ikan keluar masuk antar wilayah, data konsumsi ikan, data usaha dan investasi pada kegiatan pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
- f. memfasilitasi kemitraan sarana produksi antara pelaku utama dan pelaku usaha dengan swasta;
- g. memfasilitasi kemitraan permodalan antara pelaku utama dan pelaku usaha dengan perbankan dan non perbankan;
- h. melakukan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan, pembinaan kelayakan dasar di unit pengolahan ikan skala kecil dan menengah;
- i. menganalisis kebutuhan perlindungan keselamatan nelayan;
- j. menganalisis diversifikasi usaha keluarga nelayan;
- k. melakukan pembinaan dan pendampingan izin usaha perikanan;
- l. melaksanakan identifikasi pada perairan umum dalam pengelolaan sumberdaya perairan;
- m. mengumpulkan data dan informasi tentang izin usaha perikanan;
- n. melakukan pengawasan usaha perikanan;
- o. melakukan pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan di bidang kenelayanan;
- p. melakukan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada bidang kenelayanan; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dan tugas fungsinya.

Bagian Keenam
UPT

Pasal 15

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala UPT, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPT bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan melaksanakan kegiatan teknis penunjang untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT diatur dengan Peraturan Wali kota.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas pimpinan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi dan dapat melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas perangkat daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim
- (4) Penugasan Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yang berasal dari pejabat fungsional memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas unit organisasi lintas perangkat daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari unit organisasi pemilik kinerja
- (6) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan substansi bidang tugas.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

- (2) Jumlah kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan serta pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan Fungsional masing-masing

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sistem akuntabilitas kinerja serta prinsip tata kelola pemerintahan yang baik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerapan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sistem akuntabilitas kinerja serta prinsip tata kelola pemerintahan yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 21

Semua unsur di lingkungan Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Dinas menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

Dinas menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 24

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Wali kota mengenai hasil pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.

- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 26

- (1) Pejabat pimpinan tinggi pratama dan pejabat administrasi diangkat dan diberhentikan oleh Wali kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 27

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Wali kota ini mulai berlaku, jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas berdasarkan Peraturan Wali kota Dumai Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kota Dumai, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan Peraturan Wali kota ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali kota Dumai Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan (Berita Daerah Kota Dumai 2016 Nomor 20 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Wali kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 27 Mei 2022

WALI KOTA DUMAI

dto

PAISAL

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 27 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI

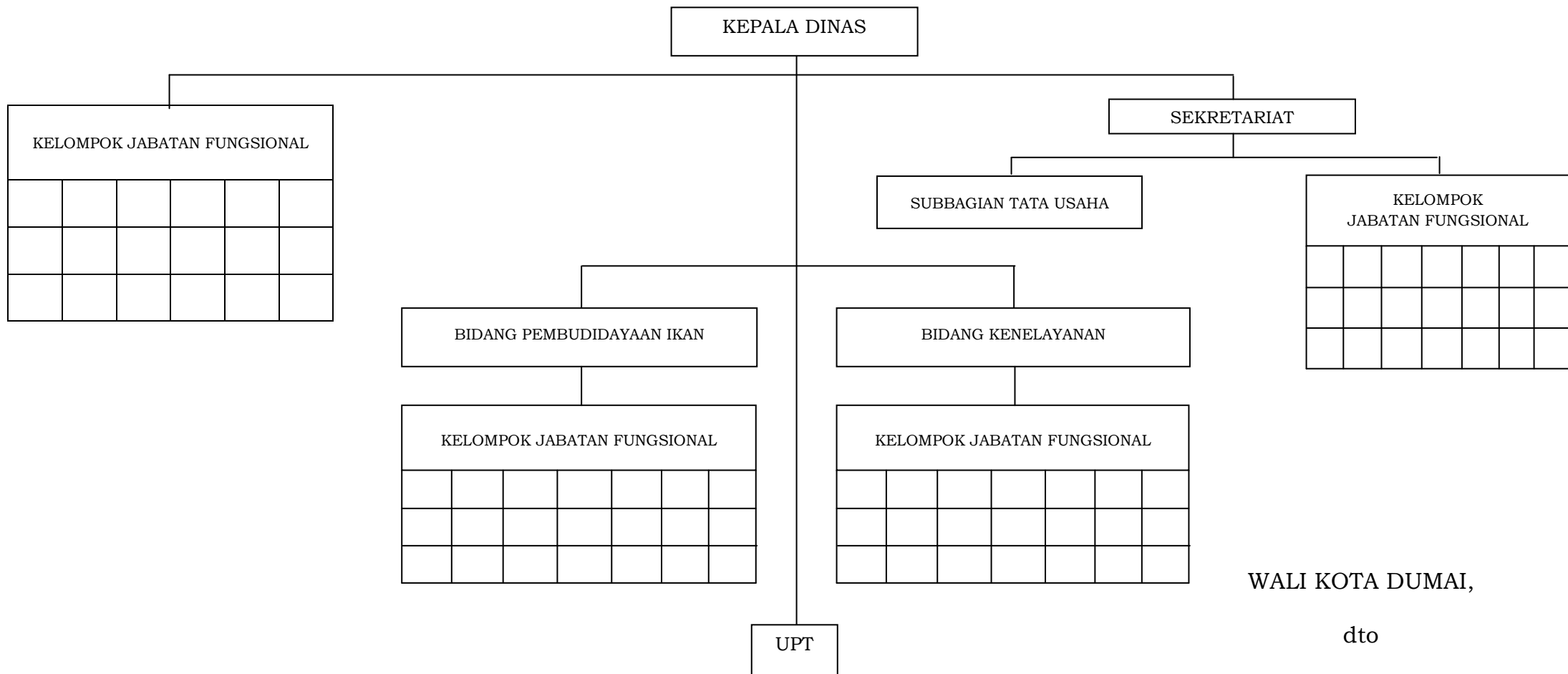
dto

INDRA GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2022 NOMOR 22 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DUMAI
 NOMOR 44 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN KOTA DUMAI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERIKANAN KOTA DUMAI



WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL