



SALINAN

GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 10 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI PAPUA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061/8017/SJ Tanggal 8 November 2017 hal Rekomendasi Pembentukan Cabang Dinas dan Unit Pelaksanaan Teknis Daerah (UPTD) di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Papua Barat perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Papua Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960) sesuai Putusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 018/PUU-I/2003;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana

telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

3. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5234);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2017, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. 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);

10. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 91);
11. Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2016 Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI PAPUA BARAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.
4. Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Papua Barat;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Papua Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Papua Barat.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada UPT Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Papua Barat.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) UPT pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Papua Barat, terdiri dari:
 - a. Pelabuhan Perikanan Pantai Sorong;
 - b. Pelabuhan Pendaratan Ikan Sanggeng Manokwari;

- c. Balai Benih dan Budidaya Laut Mansinam Manokwari;
 - d. Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Produk Perikanan Sorong; dan
 - e. Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Produk Perikanan Manokwari.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pelabuhan Perikanan Pantai Sorong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, berkedudukan di Kota Sorong Provinsi Papua Barat.
- (3) Pelabuhan Pendaratan Ikan Sanggeng Manokwari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, berkedudukan di Kabupaten Manokwari Provinsi Papua Barat.
- (4) Balai Benih dan Budidaya Laut Mansinam Manokwari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, berkedudukan di Kabupaten Manokwari Provinsi Papua Barat.
- (5) Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Produk Perikanan Sorong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, berkedudukan di Kota Sorong Provinsi Papua Barat.
- (6) Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Produk Perikanan Manokwari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e, berkedudukan di Kabupaten Manokwari Provinsi Papua Barat.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Pelabuhan Perikanan Pantai Sorong

Pasal 4

Susunan Organisasi UPT Pelabuhan Perikanan Pantai Sorong, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Tata Pengusahaan;

- d. Seksi Kesyahbandaran; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Pelabuhan Pendaratan Ikan Sanggeng Manokwari

Pasal 5

Susunan Organisasi UPT Pelabuhan Pendaratan Ikan Sanggeng Manokwari, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Sarana dan Prasarana;
- d. Seksi Operasional; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Balai Benih Dan Budidaya Laut Mansinam Manokwari

Pasal 6

Susunan Organisasi UPT Balai Benih Dan Budidaya Laut Mansinam Manokwari, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Produksi;
- d. Seksi Standarisasi dan Informasi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Produk Perikanan Sorong

Pasal 7

Susunan Organisasi UPT Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Produk Perikanan Sorong, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengujian;
- d. Seksi Data dan Penerapan Mutu; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Produk Perikanan Manokwari

Pasal 8

Susunan Organisasi UPT Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Produk Perikanan Manokwari, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengujian;
- d. Seksi Data dan Penerapan Mutu; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Pelabuhan Perikanan Pantai Sorong

Pasal 9

- (1) Pelabuhan Perikanan Pantai Sorong mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan teknis penunjang urusan pelabuhan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelabuhan Perikanan Pantai Sorong mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program rencana kerja UPT;
 - b. pelaksanaan pengaturan keberangkatan dan kedatangan kapal perikanan;
 - c. pelayanan penerbitan surat tanda bukti laporan kedatangan dan keberangkatan kapal perikanan;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan *Log Book*;
 - e. pelaksanaan pelayanan penerbitan surat persetujuan berlayar;
 - f. pelaksanaan pengawasan pengisian bahan bakar;
 - g. pelaksanaan pelayanan jasa, pemanfaatan lahan dan fasilitas usaha;
 - h. pelaksanaan pengumpulan data, informasi dan publikasi;
 - i. pelaksanaan inspeksi pembongkaran ikan;
 - j. pelaksanaan pengendalian lingkungan;
 - k. pelaksanaan penyuluhan, pengawasan dan pengendalian sumber daya ikan, perkarantinaan ikan, publikasi hasil penelitian, pemantauan wilayah pesisir, wisata bahari, pembinaan mutu, pengolahan dan pemasaran serta distribusi hasil perikanan;
 - l. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan anggaran;

- m. pelaksanaan pelaporan tugas kepada atasan secara lisan ataupun tertulis sebagai bahan evaluasi dan masukan kebijakan bagi atasan-; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan dan umum;
- d. mengelola barang milik Negara/Daerah;
- e. melaksanakan pengendalian lingkungan;
- f. melaksanakan pelayanan masyarakat perikanan;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

Pasal 11

Seksi Tata Pengusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. melaksanakan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian serta pendayagunaan sarana dan prasarana;
- c. melaksanakan fasilitasi penyuluhan, pengawasan dan pengendalian sumber daya ikan, perkarantina ikan, publikasi hasil penelitian pemantauan wilayah pesisir, wisata bahari, pembinaan mutu, pengolahan dan pemasaran serta distribusi hasil perikanan;
- d. melaksanakan pelayanan jasa, pemanfaatan lahan dan fasilitas usaha;
- e. melaksanakan bimbingan teknis tata kelola dan pelayanan usaha;
- f. melakukan evaluasi terhadap kinerja bawahan;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

Pasal 12

Seksi Kesyahbandaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. melaksanakan pengaturan keberangkatan, kedatangan dan keberadaan kapal perikanan;

- c. melaksanakan pelayanan penerbitan surat tanda bukti laporan kedatangan dan keberangkatan kapal perikanan;
- d. melaksanakan pemeriksaan *Log Book*;
- e. melaksanakan pelayanan penerbitan surat persetujuan berlayar;
- f. melaksanakan pengawasan pengisian bahan bakar;
- g. melaksanakan pengumpulan data, informasi dan publikasi;
- h. melaksanakan inspeksi pembongkaran ikan;
- i. melaksanakan bimbingan teknis operasional pelabuhan, kesyahbandaran, pemanfaatan sarana dan prasarana, serta pelayanan usaha;
- j. memeriksa dan mengesahkan perjanjian kerja laut;
- k. melakukan pembinaan dan pemeriksaan mutu hasil perikanan;
- l. melakukan evaluasi terhadap kinerja bawahan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

Bagian Kedua Pelabuhan Pendaratan Ikan Sanggeng Manokwari

Pasal 13

- (1) Pelabuhan Pendaratan Ikan Sanggeng Manokwari mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan teknis penunjang urusan pelabuhan pendaratan ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelabuhan Pendaratan Ikan Sanggeng Manokwari mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja;
 - b. pelaksanaan dan penyelenggaraan pengembangan program kerja;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan dan tata usaha;
 - d. pelaksanaan penyelenggaraan izin, rekomendasi;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana maksud dalam Pasal 5 huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. mengumpulkan dan menganalisis data, melaksanakan pembinaan, dan koordinasi kegiatan;
- c. mengevaluasi hasil kerja;
- d. membuat telaahan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;

- e. memeriksa dan membetulkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan rencana dan program, keuangan, kepegawaian dan umum, untuk diajukan kepada Kepala UPT;
- f. melakukan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan UPT untuk mendapatkan masukan dalam penyusunan perencanaan program kerja;
- g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja dan perencanaan yang diajukan kepada Kepala UPT;
- h. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan laporan pertanggungjawaban anggaran yang diaajukan sebagai bahan evaluasi kinerja UPT;
- i. menyusun data aset UPT, pengelolaan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

Pasal 15

Kepala Seksi Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. mengumpulkan dan menganalisis data, melaksanakan pembinaan dan koordinasi kegiatan;
- c. mengevaluasi hasil kerja;
- d. Membuat telahaan staf untuk diajukan kepada Kepala UPT;
- e. memeriksa dan membetulkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan rencana dan program, keuangan, kepegawaian dan umum untuk diajukan kepada Kepala UPT;
- f. melakukan koordiasi dengan unit kerja di lingkungan UPT untuk mendapatkan masukan dalam penyusunan perencanaan dan program kerja;
- g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja dan perencanaan yang diajukan kepada Kepala UPT;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas secara lisan atau tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala UPT; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

Pasal 16

Kepala Seksi Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, mempunyai tugas:

- a. menetapkan rencana program kerja;
- b. mengumpul dan menganalisis data, melaksanakan pembinaan, dan koordinasi kegiatan;
- c. mengevaluasi hasil kerja;
- d. membuat telaahan staf untuk diajukan kepada Kepala UPT;

- e. memeriksa dan membetulkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan rencana program, untuk diajukan kepada Kepala UPT;
- f. melakukan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan UPT untuk mendapatkan masukan dalam penyusunan perencanaan dan program kerja;
- g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja dan perencanaan yang diajukan kepada Kepala UPT;
- h. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan laporan pertanggungjawaban anggaran yang diajukan sebagai bahan evaluasi kinerja UPT; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

Bagian Ketiga
Balai Benih dan Budidaya Laut Mansinam

Pasal 17

- (1) Balai Benih dan Budidaya Laut Mansinam mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan teknis penunjang urusan pembenihan dan budidaya ikan laut.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Benih dan Budidaya Laut Mansinam mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja;
 - b. pelaksanaan dan penyelenggaraan pengembangan program kerja;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan dan tata usaha;
 - d. pelaksanaan dan penyelenggaraan pembenihan dan budidaya ikan laut;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. mengumpulkan dan menganalisis data, melaksanakan pembinaan dan koordinasi kegiatan;
- c. mengevaluasi hasil kerja;
- d. membuat telahaan staf untuk diajukan kepada Kepala Balai;
- e. memeriksa dan membetulkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan rencana program, keuangan, kepegawaian dan umum untuk diajukan kepada Kepala Balai;

- f. melakukan kordinasi dengan unit kerja di lingkungan Balai untuk mendapatkan masukan dalam penyusunan perencanaan dan program kerja;
- g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja dan perencanaan kegiatan penyusunan program kerja dan perencanaan yang diajukan kepada Kepala Balai;
- h. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan laporan pertanggungjawaban anggaran yang diajukan sebagai bahan evaluasi kinerja Balai;
- i. menyusun data aset Balai, pengelolaan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Balai.

Pasal 19

Kepala Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. mengumpulkan dan menganalisis data, melaksanakan pembinaan dan koordinasi kegiatan;
- c. mengevaluasi hasil kerja;
- d. membuat telaahan staf untuk diajukan kepada Kepala Balai;
- e. memeriksa dan membetulkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan rencana dan program kerja untuk diajukan kepada Kepala Balai;
- f. melakukan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Balai untuk mendapatkan masukan dalam penyusunan perencanaan dan program kerja;
- g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja dan perencanaan yang diajukan kepada Kepala Balai;
- h. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan laporan pertanggung jawaban anggaran yang diajukan sebagai bahan evaluasi kinerja Balai; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Balai.

Pasal 20

Kepala Seksi Standarisasi dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. mengumpulkan dan menganalisis data, melaksanakan pembinaan dan koordinasi kegiatan;
- c. mengevaluasi hasil kerja;
- d. membuat telahaan staf untuk diajukan kepada Kepala Balai;

- e. memeriksa dan membetulkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja;
- f. melakukan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Balai untuk mendapatkan masukan dalam penyusunan perencanaan dan program kerja;
- g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja dan perencanaan yang diajukan kepada Kepala Balai;
- h. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan laporan pertanggung jawaban anggaran yang diajukan sebagai bahan evaluasi kinerja Balai; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Balai.

Bagian Keempat

Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Produk Perikanan Sorong

Pasal 21

- (1) Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Produk Perikanan Sorong mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan teknis penunjang bidang pengujian dan penerapan mutu produk perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Produk Perikanan Sorong mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja;
 - b. pelaksanaan administrasi kepegawaian, anggaran dan tata usaha;
 - c. penyelenggaraan penerapan sistim manajemen Laboratorium sesuai ISO 17025 : 2008 (ISO/IEC 17025 : 2005);
 - d. penyelenggaraan penetapan audit internal Laboratorium;
 - e. pelaksanaan eksternal kalibrasi peralatan pengujian;
 - f. pengumpulan data dan informasi pengujian dan penerapan mutu produk perikanan;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pengujian dan penerapan mutu produk perikanan;
 - h. penyelenggaraan kaji ulang manajemen laboratorium;
 - i. penyelenggaraan pengendalian di lingkungan UPT;
 - j. pelaksanaan pelaporan tugas pengujian dan penerapan mutu produk perikanan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

Sub bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan dan umum;
- d. mengelola barang milik Negara/Daerah;
- e. melaksanakan pengendalian lingkungan;
- f. melaksanakan pelayanan masyarakat perikanan;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pengujian dan penerapan mutu produk perikanan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

Pasal 23

Kepala Seksi Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. menyiapkan perencanaan pengujian;
- c. melaksanakan sistim manajemen Laboratorium sesuai ISO 17026 : 2008 (ISO/IEC 17025 : 2005);
- d. memperbaharui dan menetapkan metode pengujian;
- e. melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam pelaksanaan tugas pengujian,;
- f. memeriksa dan memantau hasil kerja dan analisis penguji;
- g. melakukan penelusuran terhadap hasil uji, apabila terjadi pengaduan teknis terkait ketidaksesuaian hasil pengujian sesuai standar nasional Indonesia,;
- h. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan laporan pertanggungjawaban anggaran,;
- i. melaksanakan verifikasi hasil uji;
- j. menandatangani laporan hasil uji sementara;
- k. melaksanakan evaluasi kinerja terhadap bawahan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

Pasal 24

Kepala Seksi Data dan Penerapan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. menyiapkan bahan dan data dalam pelaksanaan pengujian;
- c. mengumpulkan serta menganalisis data;

- d. melaksanakan kaji terap penggunaan pada peralatan pengujian dan perawatan peralatan yang digunakan dalam Laboratorium;
- e. memberi petunjuk dan menerapkan pemakaian peralatan sesuai standar;
- f. memeriksa data dan laporan hasil uji;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait berkaitan dengan sistim penerapan mutu;
- h. membantu Kepala UPT dalam pelaksanaan eksternal kalibrasi;
- i. mencatat dan membuat draft pengusulan peralatan mutu untuk kalibrasi eksternal;
- j. mengkoordinasikan, memeriksa dan memantau hasil kerja;
- k. melakukan evaluasi terhadap kinerja bawahan;
- l. mengendalikan dan memutakhirkan dokumen sistim manajemen Laboratorium;
- m. menyusun laporan akuntabilitas dan laporan pertanggungjawaban anggaran yang diajukan sebagai bahan evaluasi kinerja UPT;
- n. melaksanakan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

Bagian Kelima

Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Produk Perikanan Manokwari

Pasal 25

- (1) Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Produk Perikanan Manokwari mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan teknis penunjang urusan di bidang pengujian dan penerapan produk perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Produk Perikanan Manokwari mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja;
 - b. pelaksanaan administrasi kepegawaian, anggaran dan tata usaha;
 - c. penyelenggaraan penerapan sistim manajemen Laboratorium sesuai ISO 17025 : 2008 (ISO/IEC 17025 : 2005);
 - d. penyelenggaraan penetapan audit internal Laboratorium;
 - e. pelaksanaan eksternal kalibrasi peralatan pengujian;
 - f. pengumpulan data dan informasi pengujian dan penerapan mutu produk perikanan;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pengujian dan penerapan mutu produk perikanan;
 - h. penyelenggaraan kaji ulang manajemen Laboratorium;

- i. penyelenggaraan pengendalian di lingkungan UPT;
- j. pelaksanaan pelaporan tugas pengujian dan penerapan mutu produk perikanan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 26

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan dan umum;
- d. mengelola barang milik Negara/Daerah;
- e. melaksanakan pengendalian lingkungan;
- f. melaksanakan pelayanan masyarakat perikanan;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pengujian dan penerapan mutu produk perikanan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

Pasal 27

Kepala Seksi Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. menyiapkan perencanaan pengujian;
- c. melaksanakan sistim manajemen Laboratorium sesuai ISO 17026 : 2008 (ISO/IEC 17025 : 2005);
- d. memperbaharui dan menetapkan metode pengujian;
- e. melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam pelaksanaan tugas pengujian,;
- f. memeriksa dan memantau hasil kerja dan analisis penguji;
- g. melakukan penelusuran terhadap hasil uji, apabila terjadi pengaduan teknis terkait ketidaksesuaian hasil pengujian sesuai standar nasional Indonesia,;
- h. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan laporan pertanggungjawaban anggaran,;
- i. melaksanakan verifikasi hasil uji;
- j. menandatangani laporan hasil uji sementara;
- k. melaksanakan evaluasi kinerja terhadap bawahan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

Pasal 28

Kepala Seksi Data dan Penerapan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja;
- b. menyiapkan bahan dan data dalam pelaksanaan pengujian;
- c. mengumpulkan serta menganalisis data;
- d. melaksanakan kaji terap penggunaan pada peralatan pengujian dan perawatan peralatan yang digunakan dalam Laboratorium;
- e. memberi petunjuk dan menerapkan pemakaian peralatan sesuai standar;
- f. memeriksa data dan laporan hasil uji;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait berkaitan dengan Sistim penerapan mutu;
- h. membantu Kepala UPT dalam pelaksanaan eksternal kalibrasi;
- i. mencatat dan membuat draft pengusulan peralatan mutu untuk kalibrasi eksternal;
- j. mengkoordinasikan, memeriksa dan memantau hasil kerja;
- k. melakukan evaluasi terhadap kinerja bawahan;
- l. mengendalikan dan memutakhirkan dokumen sistim manajemen Laboratorium;
- m. menyusun laporan akuntabilitas dan laporan pertanggungjawaban anggaran yang diajukan sebagai bahan evaluasi kinerja UPT;
- n. melaksanakan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas teknis sesuai bidang keahlian dan keterampilan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, terdiri dari sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala UPT Dinas.

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan beban kerja.
- (4) Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPT, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing dan membina hubungan kerjasama dengan Kabupaten/Kota se-Provinsi Papua Barat.

Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan dalam lingkup UPT Dinas bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas, mengkoordinasikan dan bekerja sama dengan bawahan masing-masing secara profesional dan wajib memberikan bimbingan/petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan dalam lingkup UPT Dinas wajib mengikuti dan mematuhi aturan dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan memberikan pembinaan kepada bawahan serta menyiapkan laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima pimpinan dari bawahan atau satuan organisasi lainnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.
- (4) Dalam penyampaian laporan tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dalam lingkup UPT Dinas wajib membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan dan mengadakan rapat dinas secara berkala.
- (6) Dalam hal Kepala UPT berhalangan dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau Kepala Seksi untuk melaksanakan tugas Kepala UPT.
- (7) Dalam melaksanakan tugas wajib melakukan koordinasi teknis fungsional, meminta petunjuk dan arahan dari Kepala Dinas.

BAB IX ESELONERING

Pasal 33

- (1) Kepala UPT merupakan jabatan struktural Eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural Eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB X PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 34

- (1) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas.
- (3) Pejabat Fungsional pada UPT Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai di UPT Dinas dilakukan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Jenjang Jabatan dan Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai yang ditugaskan pada UPT Dinas diutamakan yang mempunyai kompetensi di bidang teknis perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengolahan produk perikanan dan penanganan masalah pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil.

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 36

Pembiayaan UPT Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Papua Barat dan sumber lainnya yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

UPT yang telah terbentuk sebelum Peraturan Gubernur ini berlaku, wajib menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Gubernur ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Barat.

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 30 Januari 2018

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

DOMINGGUS MANDACAN

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 30 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

NATANIEL D. MANDACAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2018 NOMOR 10.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



SUPRIANTO, S.H

PEMBINA

NIP. 19710129 199303 1 006

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 10 TAHUN 2018

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPT PELABUHAN PERIKANAN PANTAI SORONG
PROVINSI PAPUA BARAT



GUBERNUR PAPUA BARAT,
CAP/TTD
DOMINGGUS MANDACAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

SUPRIANTO, S.H
PEMBINA
NIP. 19710129 199303 1 006

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 10 TAHUN 2018

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPT PELABUHAN PENDARATAN IKAN SANGGENG MANOKWARI
PROVINSI PAPUA BARAT



GUBERNUR PAPUA BARAT,
CAP/TTD
DOMINGGUS MANDACAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

SUPRIANTO, S.H

PEMBINA
NIP. 19710129 199303 1 006

LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 10 TAHUN 2018

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPT BALAI BENIH DAN BUDIDAYA LAUT MANSINAM MANOKWARI
PROVINSI PAPUA BARAT



GUBERNUR PAPUA BARAT,
CAP/TTD
DOMINGGUS MANDACAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

SUPRIANTO, S.H
PEMBINA
NIP. 19710129 199303 1 006

LAMPIRAN IV PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 10 TAHUN 2018

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPT LABORATORIUM PENGUJIAN DAN PENERAPAN MUTU PRODUK
PERIKANAN SORONG PROVINSI PAPUA BARAT



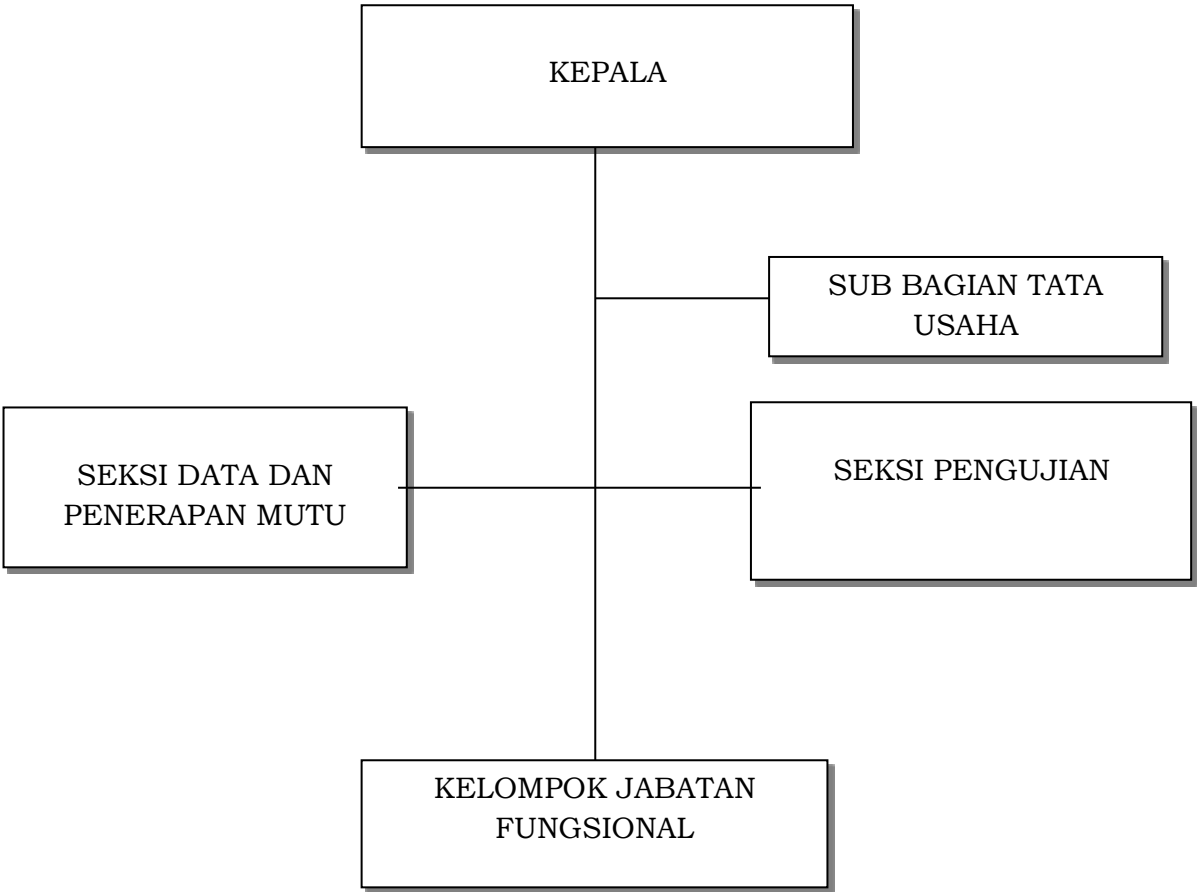
GUBERNUR PAPUA BARAT,
CAP/TTD
DOMINGGUS MANDACAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

SUPRIANTO, S.H
PEMBINA
NIP. 19710129 199303 1 006

LAMPIRAN V PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 10 TAHUN 2018

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPT LABORATORIUM PENGUJIAN DAN PENERAPAN MUTU PRODUK
PERIKANAN MANOKWARI PROVINSI PAPUA BARAT



GUBERNUR PAPUA BARAT,
CAP/TTD
DOMINGGUS MANDACAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

SUPRIANTO, S.H
PEMBINA
NIP. 19710129 199303 1 006