



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 52 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 19 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 ayat (4) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
12. 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);
13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85);
14. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 49);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota yang berada di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah.
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negara atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Jabatan Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
12. Nama-nama Jabatan Pelaksana adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan di bawah eselon IV.
13. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab di bidang kelautan dan perikanan.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini ditetapkan sejumlah 4 (empat) UPT pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah yang terdiri dari:
 - a. UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah;
 - b. UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah;
 - c. UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah; dan
 - d. UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah.
- (2) Seluruh Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah masuk klasifikasi kelas A.
- (3) UPT pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (4) UPT pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah dipimpin oleh Kepala UPT.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut
Kumai Kalimantan Tengah

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Teknik Produksi;
 - d. Seksi Pelayanan Teknik; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua
UPT Perikanan Budidaya Air Payau
Ujung Pandaran Kalimantan Tengah

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Teknik Produksi;
 - d. Seksi Pelayanan Teknik; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
UPT Pelabuhan Perikanan
Kumai Kalimantan Tengah

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran;
 - d. Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat
UPT Pelabuhan Perikanan
Kuala Pembuang Kalimantan Tengah

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran;
 - d. Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu
UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut
Kumai Kalimantan Tengah**

Pasal 7

Unit Pelaksana Teknis Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang perikanan budidaya air payau dan laut.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang produksi dan penerapan teknologi serta pelayanan usaha dan jasa;
- b. pengoordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang produksi dan penerapan teknologi serta pelayanan usaha dan jasa;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang produksi dan penerapan teknologi serta pelayanan usaha dan jasa;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

**Kepala UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut
Kumai Kalimantan Tengah**

Pasal 9

Kepala UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional produksi dan pelayanan teknik budidaya ikan air payau/laut, koordinasi teknis dengan jejaring pemuliaan ikan serta dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional pelaksanaan kegiatan di bidang teknik produksi dan pelayanan teknik budidaya ikan air payau/laut;
- b. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan di bidang teknik produksi dan pelayanan teknik budidaya ikan air payau/laut;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas teknis operasional produksi dan pelayanan teknik pembenihan dan pembudidayaan ikan air payau/laut serta pelayanan laboratorium pengujian kualitas air/penyakit /pakan/residu;

- d. pengoordinasian pengelolaan urusan administrasi keuangan, Sumber Daya Manusia Aparatur, sarana dan prasarana, serta kearsipan UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah;
- e. pelaksanaan kerja sama/koordinasi teknis dengan jejaring pemuliaan ikan;
- f. pelaksanaan evaluasi tugas teknis operasional produksi dan pelayanan teknik pembenihan dan pembudidayaan ikan air payau/laut serta pelayanan laboratorium pengujian kualitas air/penyakit/pakan/residu; dan
- g. pelaksanaan laporan tugas teknis operasional produksi dan pelayanan teknik pembenihan dan pembudidayaan ikan air payau/laut serta pelayanan laboratorium pengujian kualitas air/penyakit/pakan/residu.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset, surat menyurat serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. mengelola surat menyurat dan arsip UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah;
 - g. mengelola administrasi keuangan UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah;
 - h. mengelola urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, laporan berkala, laporan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah;
 - i. mengelola data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - j. mengelola perlengkapan dan rumah tangga UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah;

- k. mengelola dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah.

Paragraf 3
Seksi Teknik Produksi

Pasal 12

- (1) Seksi Teknik Produksi mempunyai tugas melaksanakan teknik operasional produksi dan distribusi induk unggul dan/atau benih bermutu ikan air payau/laut.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Teknik Produksi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Teknik Produksi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Teknik Produksi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Teknik Produksi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan teknik pemijahan induk unggul ikan air payau/laut;
 - g. melakukan teknik pendederan, pembenihan dan pembesaran benih bermutu ikan air payau/laut;
 - h. mengatur fasilitas dukungan dan penerapan produksi dan distribusi induk unggul dan/atau benih bermutu ikan air payau/laut;
 - i. melaksanakan standar sistem dan tata laksana produksi dan distribusi induk unggul dan/atau benih bermutu ikan air payau/laut;
 - j. melaksanakan standar pengendalian lingkungan dan sumber daya induk unggul dan/atau benih bermutu ikan air payau/laut;
 - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Teknik Produksi baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah.

Paragraf 4
Seksi Pelayanan Teknik

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Teknik mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknik pembenihan dan pembudidayaan ikan air payau/laut serta pelayanan laboratorium pengujian kualitas air/penyakit/pakan/residu.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Pelayanan Teknik berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Pelayanan Teknik sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pelayanan Teknik baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Pelayanan Teknik dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pelayanan Teknik berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan penyiapan bahan standar teknik dan pengawasan perbenihan dan pembudidayaan ikan air payau/laut;
 - g. melaksanakan kajian standar pengendalian lingkungan dan sumber daya induk unggul dan/atau benih bermutu ikan air payau/laut;
 - h. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan teknik informasi dan publikasi perbenihan dan pembudidayaan ikan air payau/laut;
 - i. melaksanakan diseminasi teknologi budidaya ikan air payau/laut;
 - j. melaksanakan pelayanan laboratorium pengujian kualitas air/penyakit/pakan/residu;
 - k. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pemberantasan hama penyakit ikan;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Teknik baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Perikanan Budidaya Air Payau dan Laut Kumai Kalimantan Tengah.

Bagian Kedua
UPT Perikanan Budidaya Air Payau
Ujung Pandaran Kalimantan Tengah

Pasal 14

Unit Pelaksana Teknis Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang produksi dan penerapan teknologi serta pelayanan usaha dan jasa

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang produksi dan penerapan teknologi serta pelayanan usaha dan jasa;
- b. pengoordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang produksi dan penerapan teknologi serta pelayanan usaha dan jasa;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang produksi dan penerapan teknologi serta pelayanan usaha dan jasa;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala UPT Perikanan Budidaya Air Payau
Ujung Pandaran Kalimantan Tengah

Pasal 16

Kepala UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional produksi dan pelayanan teknik budidaya ikan air payau, serta koordinasi teknis dengan jejaring pemuliaan ikan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kepala UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional pelaksanaan kegiatan di bidang teknik produksi dan pelayanan teknik budidaya ikan air payau;
- b. pengendalian dan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan di bidang teknik produksi dan pelayanan teknik budidaya ikan air payau;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas teknis operasional produksi dan pelayanan teknik pembenihan dan pembudidayaan ikan air payau serta pelayanan laboratorium pengujian kualitas air/penyakit/pakan/residu;
- d. pengoordinasian pengelolaan urusan administrasi keuangan, sumber daya manusia aparatur, sarana dan prasarana, serta kearsipan UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah;

- e. pelaksanaan kerja sama/koordinasi teknis dengan jejaring pemuliaan ikan;
- f. pelaksanaan evaluasi tugas teknis operasional produksi dan pelayanan teknik pembenihan dan pembudidayaan ikan air payau serta pelayanan laboratorium pengujian kualitas air/penyakit/pakan/residu; dan
- g. pelaksanaan laporan tugas teknis operasional produksi dan pelayanan teknik pembenihan dan pembudidayaan ikan air payau serta pelayanan laboratorium pengujian kualitas air/penyakit/pakan/residu.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset, surat menyurat serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. mengelola surat menyurat dan arsip UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah;
 - g. mengelola administrasi keuangan UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah;
 - h. mengelola urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, laporan berkala, laporan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah;
 - i. mengelola data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - j. mengelola perlengkapan dan rumah tangga UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah;
 - k. mengelola dokumentasi peraturan perundang-undangan;

- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran.

Paragraf 3
Seksi Teknik Produksi

Pasal 19

- (1) Seksi Teknik Produksi mempunyai tugas melaksanakan teknik operasional produksi dan distribusi induk unggul dan/atau benih bermutu ikan air payau.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Teknik Produksi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Teknik Produksi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Teknik Produksi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Teknik Produksi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Teknik Produksi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan teknik pemijahan induk unggul ikan air payau;
 - g. melakukan teknik pendederan, pembenihan dan pembesaran benih bermutu ikan air payau;
 - h. mengatur fasilitas dukungan dan penerapan produksi dan distribusi induk unggul dan/atau benih bermutu ikan air payau;
 - i. melaksanakan standar sistem dan tata laksana produksi dan distribusi induk unggul dan/atau benih bermutu ikan air payau;
 - j. melaksanakan standar pengendalian lingkungan dan sumber daya induk unggul dan/atau benih bermutu ikan air payau;
 - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Teknik Produksi baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran.

Paragraf 4
Seksi Pelayanan Teknik

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Teknik mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknik pembenihan dan pembudidayaan ikan air payau/laut serta pelayanan laboratorium pengujian kualitas air/penyakit/pakan/residu.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Pelayanan Teknik berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Pelayanan Teknik sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pelayanan Teknik baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Pelayanan Teknik dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pelayanan Teknik berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan penyiapan bahan standar teknik dan pengawasan perbenihan dan pembudidayaan ikan air payau;
 - g. melaksanakan kajian standar pengendalian lingkungan dan sumber daya induk unggul dan/atau benih bermutu ikan air payau;
 - h. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan teknik informasi dan publikasi perbenihan dan pembudidayaan ikan air payau;
 - i. melaksanakan diseminasi teknologi budidaya ikan air payau;
 - j. melaksanakan pelayanan laboratorium pengujian kualitas air/penyakit/pakan/residu;
 - k. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pemberantasan hama penyakit ikan;
 - m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Teknik baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Perikanan Budidaya Air Payau Ujung Pandaran.

Bagian Ketiga
UPT Pelabuhan Perikanan
Kumai Kalimantan Tengah

Pasal 21

Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang operasional pelabuhan dan kesyahbandaran serta tata kelola dan pelayanan usaha.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang operasional pelabuhan dan kesyahbandaran serta tata kelola dan pelayanan usaha;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang operasional pelabuhan dan kesyahbandaran serta tata kelola dan pelayanan usaha;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang operasional pelabuhan dan kesyahbandaran serta tata kelola dan pelayanan usaha;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala UPT Pelabuhan Perikanan
Kumai Kalimantan Tengah

Pasal 23

Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan pemanfaatan sumber daya ikan, serta keselamatan operasional kapal perikanan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan anggaran, pemantauan, dan evaluasi pelabuhan perikanan;
- b. pelaksanaan pengaturan keberangkatan, kedatangan, dan keberadaan kapal perikanan di pelabuhan perikanan;
- c. pelaksanaan 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 di pelabuhan perikanan;
- k. pelaksanaan fasilitasi penyuluhan, pengawasan dan pengendalian sumber daya ikan, perkarantinaan ikan, publikasi hasil penelitian, pemantauan wilayah pesisir, wisata hari, pembinaan mutu, pengolahan, dan pemasaran, serta distribusi hasil perikanan;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga; dan
- m. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas serta memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset, surat menyurat serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. mengelola surat menyurat dan arsip UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah;
 - g. mengelola administrasi keuangan UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah;
 - h. mengelola urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, laporan berkala, laporan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah;
 - i. mengelola data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - j. mengelola perlengkapan dan rumah tangga UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah;

- k. mengelola dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Pelabuhan Perikanan Kumai.

Paragraf 3
Seksi Operasional Pelabuhan
dan Kesyahbandaran

Pasal 26

- (1) Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis operasional kepelabuhanan, kapal perikanan dan kesyahbandaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan pengaturan keberangkatan, kedatangan dan keberadaan kapal perikanan di pelabuhan perikanan;
 - g. melakukan pelayanan penerbitan Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal Perikanan;
 - h. melakukan pemeriksaan *log book*;
 - i. melakukan pelayanan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar;
 - j. melakukan pengawasan pengisian bahan bakar;
 - k. melakukan pengumpulan data, informasi dan publikasi;
 - l. melakukan inspeksi pembongkaran ikan;
 - m. melakukan bimbingan teknis operasional pelabuhan, kesyahbandaran, pemanfaatan sarana dan prasarana, serta pelayanan usaha;
 - n. melakukan pemeriksaan dan mengesahkan perjanjian kerja laut;

- o. melakukan monitoring mutu hasil perikanan;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah.

Paragraf 4
Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha

Pasal 27

- (1) Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha mempunyai melaksanakan pelayanan, pemeliharaan, pemanfaatan, pengembangan, dan pengendalian sarana dan prasarana, serta fasilitasi di pelabuhan perikanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan, dan pengendalian serta pendayagunaan sarana dan prasarana;
 - g. melakukan fasilitasi 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;
 - h. melakukan pelayanan jasa, pemanfaatan lahan dan fasilitas usaha;
 - i. melakukan bimbingan teknis tata kelola dan pelayanan usaha;
 - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Pelabuhan Perikanan Kumai Kalimantan Tengah.

Bagian Keempat
UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang
Kalimantan Tengah

Pasal 28

Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang operasional pelabuhan dan kesyahbandaran serta tata kelola dan pelayanan usaha

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang operasional pelabuhan dan kesyahbandaran serta tata kelola dan pelayanan usaha;
- b. pelaksanaan koordinasi dan kebijakan teknis operasional di bidang operasional pelabuhan dan kesyahbandaran serta tata kelola dan pelayanan usaha;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang operasional pelabuhan dan kesyahbandaran serta tata kelola dan pelayanan usaha;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang
Kalimantan Tengah

Pasal 30

Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan pemanfaatan sumber daya ikan, serta keselamatan operasional kapal perikanan.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan anggaran, pemantauan, dan evaluasi pelabuhan perikanan;
- b. pelaksanaan pengaturan keberangkatan, kedatangan, dan keberadaan kapal perikanan di Pelabuhan Perikanan;
- c. pelaksanaan 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 di pelabuhan perikanan;
- k. pelaksanaan fasilitasi penyuluhan, pengawasan dan pengendalian sumber daya ikan, perkarantinaan ikan, publikasi hasil penelitian, pemantauan wilayah pesisir, wisata hari, pembinaan mutu, pengolahan, dan pemasaran, serta distribusi hasil perikanan;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga; dan
- m. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas serta memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 32

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset, surat menyurat serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. mengelola surat menyurat dan arsip UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah;
 - g. mengelola administrasi keuangan UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah;
 - h. mengelola urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, laporan berkala, laporan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah;

- i. mengelola data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
- j. mengelola perlengkapan dan rumah tangga UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah;
- k. mengelola dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah.

Paragraf 3
Seksi Operasional Pelabuhan
dan Kesyahbandaran

Pasal 33

- (1) Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis operasional kepelabuhanan, kapal perikanan, dan kesyahbandaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan pengaturan keberangkatan, kedatangan dan keberadaan kapal perikanan di pelabuhan perikanan;
 - g. melakukan pelayanan penerbitan Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal Perikanan;
 - h. melakukan pemeriksaan *log book*;
 - i. melakukan pelayanan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar;
 - j. melakukan pengawasan pengisian bahan bakar;
 - k. melakukan pengumpulan data, informasi dan publikasi;
 - l. melakukan inspeksi pembongkaran ikan;
 - m. melakukan bimbingan teknis operasional pelabuhan, kesyahbandaran, pemanfaatan sarana dan prasarana, serta pelayanan usaha;

- n. melakukan pemeriksaan dan mengesahkan perjanjian kerja laut;
- o. melakukan monitoring mutu hasil perikanan;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah.

Paragraf 4

Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha

Pasal 34

- (1) Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha mempunyai melaksanakan pelayanan, pemeliharaan, pemanfaatan, pengembangan, dan pengendalian sarana dan prasarana, serta fasilitasi di pelabuhan perikanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan, dan pengendalian serta pendayagunaan sarana dan prasarana;
 - g. melakukan 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;
 - h. melakukan pelayanan jasa, pemanfaatan lahan dan fasilitas usaha;
 - i. melakukan bimbingan teknis tata kelola dan pelayanan usaha;

- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Pelabuhan Perikanan Kuala Pembuang Kalimantan Tengah.

BAB V KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu Jabatan Pelaksana

Pasal 35

- (1) Penamaan jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan Pelaksana ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan Pelaksana dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan Pelaksana.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindehan PNS dalam jabatan Pelaksana dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Uraian tugas Jabatan Pelaksana ditetapkan oleh Kepala UPT.

Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional dan/atau berkualifikasi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk melaksanakan tugas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan, luas wilayah dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 37

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT disusun standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di UPT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau dengan instansi lain di luar pemerintah daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengawasi, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan kerja organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan UPT berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya.

**BAB VII
KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

**Bagian Kesatu
Kepegawaian**

Pasal 38

- (1) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti standar kompetensi teknis di bidang kelautan dan perikanan yang diatur sesuai Peraturan Menteri.

**Bagian Kedua
Eselon**

Pasal 39

- (1) Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

**BAB VIII
PEMBIAYAAN**

Pasal 40

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPT di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 41

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 29 Desember 2017

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 29 Desember 2017

**Pit. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

MUGENI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2017 NOMOR 52

Salinan sesuai dengan aslinya

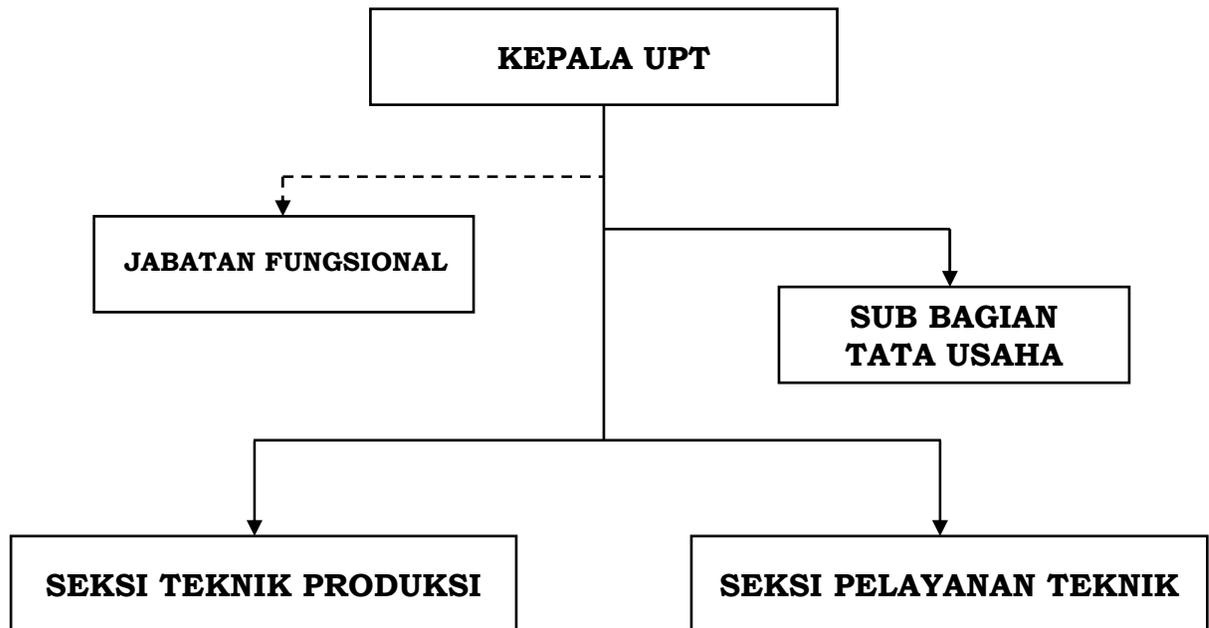
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

**Drs. HASANUDIN
NIP. 19580614 197901 1 001**

**LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 52 TAHUN 2017
TANGGAL 29 DESEMBER 2017**

**STRUKTUR ORGANISASI UPT PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU DAN LAUT
KUMAI KALIMANTAN TENGAH PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



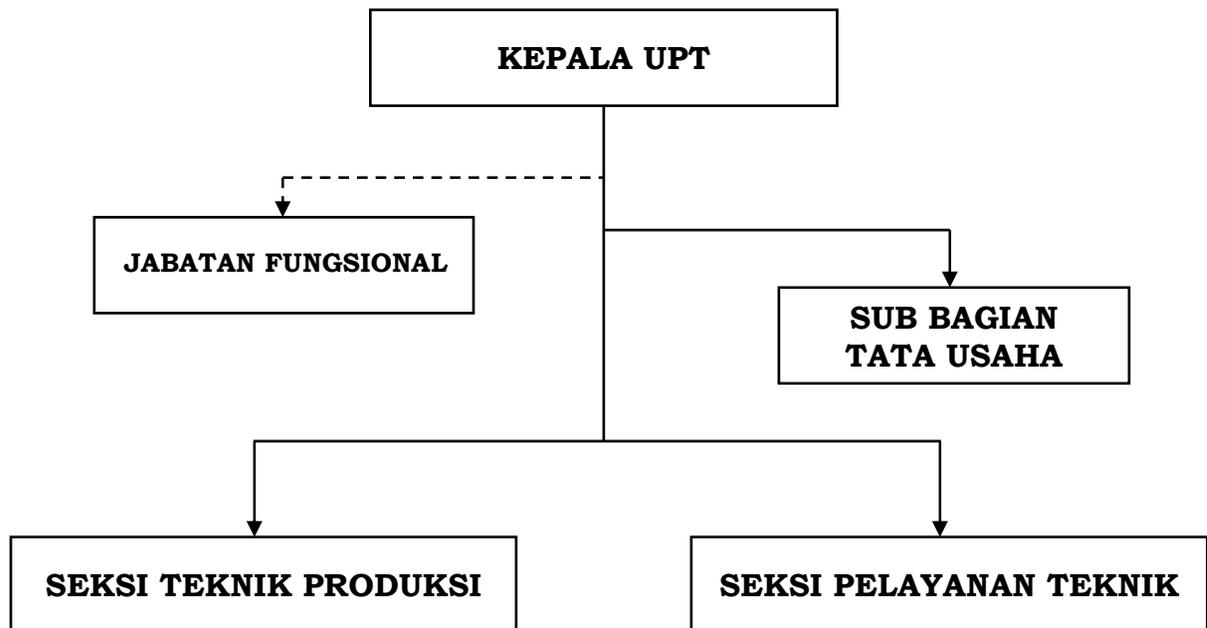
GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

**LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 52 TAHUN 2017
TANGGAL 29 DESEMBER 2017**

**STRUKTUR ORGANISASI UPT PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU
UJUNG PANDARAN KALIMANTAN TENGAH PADA DINAS KELAUTAN
DAN PERIKANAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



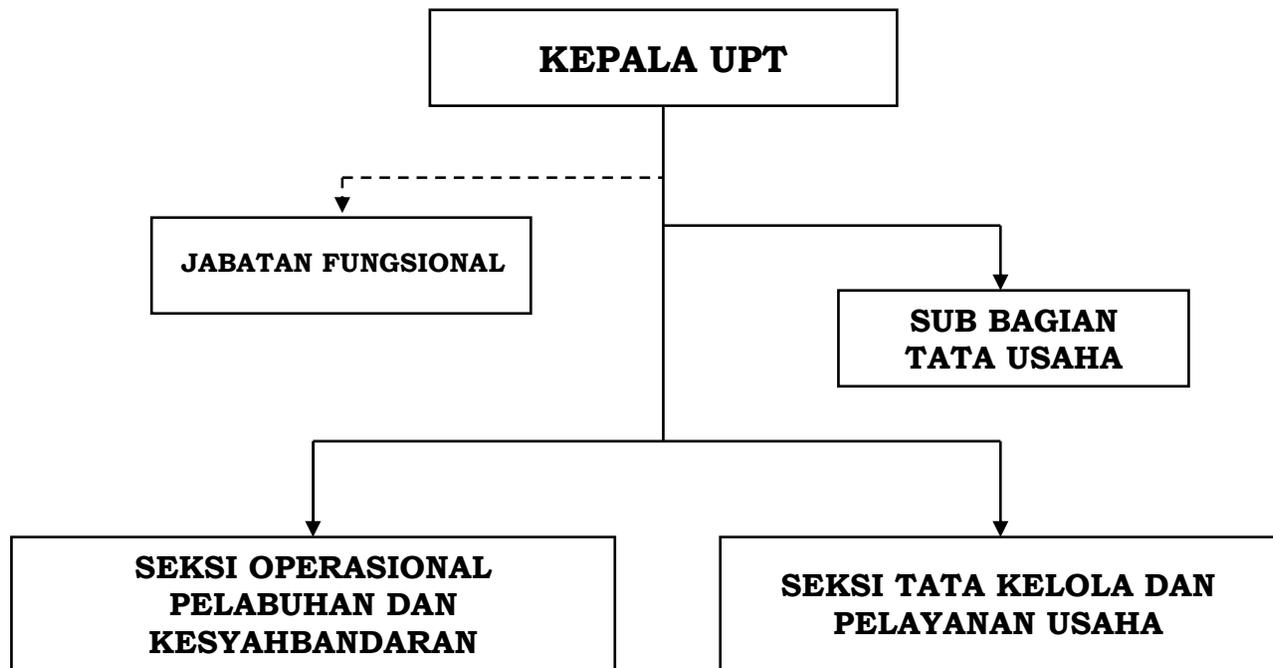
GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

**LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 52 TAHUN 2017
TANGGAL 29 DESEMBER 2017**

**STRUKTUR ORGANISASI UPT PELABUHAN PERIKANAN KUMAI
KALIMANTAN TENGAH PADA DINAS KELAUTAN DAN
PERIKANAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



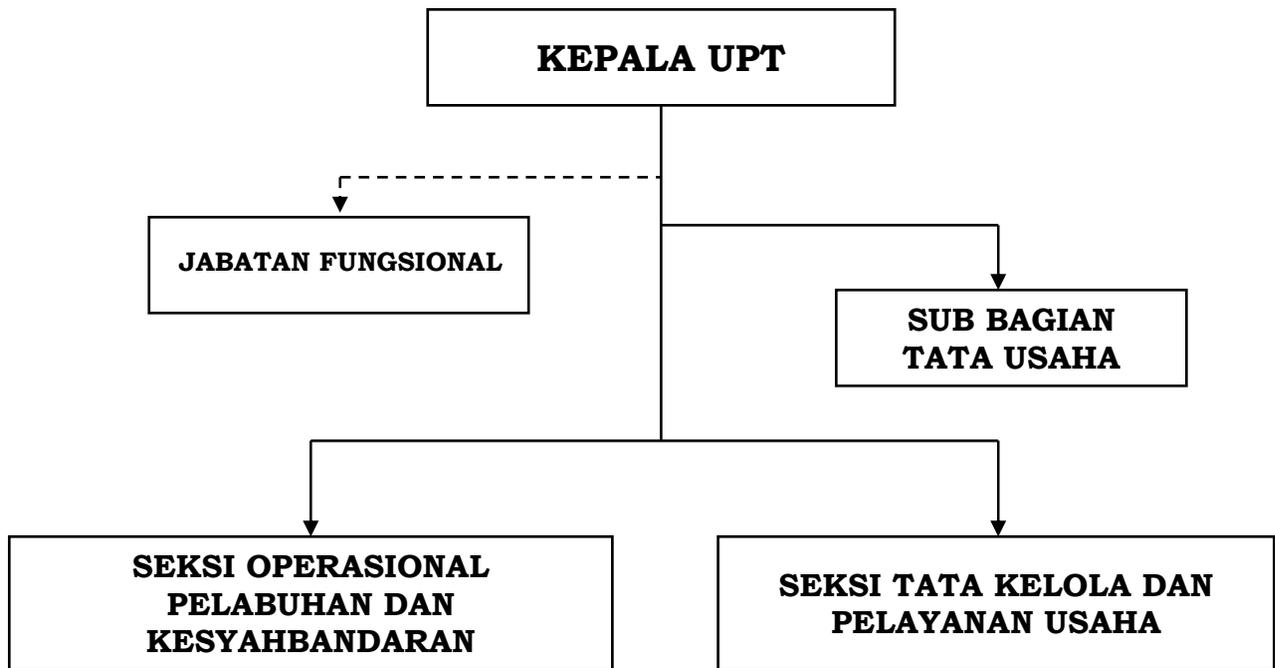
GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

**LAMPIRAN IV PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 52 TAHUN 2017
TANGGAL 29 DESEMBER 2017**

**STRUKTUR ORGANISASI UPT PELABUHAN PERIKANAN KUALA PEMBUANG
KALIMANTAN TENGAH PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN