



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

SALINAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 7 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Pasal 8 ayat (6) Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur telah dibentuk Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 38 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Timur;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2019 sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Timur;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 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);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2023 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

14. Kawasan Konservasi adalah kawasan yang dikelola dengan sistem zonasi yang ditetapkan oleh Pemerintah dan mempunyai ciri khas tertentu sebagai satu kesatuan ekosistem yang dilindungi, dilestarikan, dan dimanfaatkan secara berkelanjutan yang berada di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, wilayah perairan dan wilayah yurisdiksi.
15. Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Kepulauan Derawan dan Perairan Sekitarnya selanjutnya disingkat KKP3K KDPS adalah Kawasan Konservasi Perairan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia.
16. *Jabatan Fungsional* adalah jabatan yang secara tegas tercantum dalam susunan organisasi, melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD pada Dinas yang meliputi:

- a. UPTD Sentral Pembenihan Air Payau dan Air Laut Manggar, Kelas A;
- b. UPTD Sentral Pembenihan Air Payau dan Air Laut (SPAPAL) Muara Badak-Sebulu, Kelas B;
- c. UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan, Kelas B;
- d. UPTD Pelabuhan Perikanan Manggar Baru, Kelas B; dan
- e. UPTD Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Kepulauan Derawan dan Perairan Sekitar (KKP3K KDPS), Kelas B.
- f.

BAB III UPTD SENTRAL PEMBENIHAN AIR PAYAU DAN AIR LAUT MANGGAR

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

UPTD Sentral Pembenihan Air Payau dan Air Laut Manggar dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Sentral Pembenihan Air Payau dan Air Laut Manggar, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Produksi Benih Udang dan Pembesaran Ikan;
 - d. Seksi Standarisasi Mutu Benih Udang dan Ikan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas

Paragraf 1
Kepala UPTD

Pasal 5

Kepala UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis Dinas Kelautan dan Perikanan di bidang produksi benih udang dan pembesaran ikan dan standarisasi mutu benih udang dan Ikan dan ketatausahaan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala UPTD Sentral Pembenihan Air Payau dan Air Laut Manggar, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional produksi benih udang dan pembesaran ikan serta standarisasi mutu benih udang dan Ikan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis operasional produksi benih udang dan pembesaran ikan serta standarisasi mutu benih udang dan Ikan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan produksi benih udang dan pembesaran ikan serta standarisasi mutu benih udang dan Ikan;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan;
- e. pembinaan kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Kepala UPTD mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan UPTD berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kegiatan UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi berdasarkan peraturan yang berlaku;
- e. menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, monitoring dan verifikasi produksi benih udang dan pembesaran ikan serta standarisasi mutu benih udang dan Ikan;
- g. menetapkan standar pelayanan minimal UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- h. melakukan pembinaan pada unit pembenihan (*Hatchery/Backyard*) di Kabupaten/Kota baik milik pemerintah maupun swasta;
- i. melakukan uji lapang, sosialisasi pada unit pembenihan (*Hatchery/Backyard*) dan pembudidaya agar diperoleh benih udang/ikan unggul;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas ;
- l. menerima kegiatan bimbingan teknis/uji terap hasil kegiatan pembenihan Udang/Ikan, pelatihan dan magang berdasarkan petunjuk teknis/standar operasional prosedur; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan program;
- b. pelaksanaan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan aset;
- e. pelaksanaan kearsipan dan dokumentasi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana operasional/program kerja UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan Program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;

- f. menyiapkan kegiatan administrasi Umum, Kepegawaian, Keuangan, perlengkapan dan pemeliharaan serta Kehumasan sesuai dengan Peraturan agar tertib administrasi;
- g. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan acuan;
- h. menyiapkan bahan/data untuk penyusunan laporan keuangan UPTD dan Dinas;
- i. menyiapkan bahan/data untuk penyusunan laporan Tahunan UPTD dan Dinas;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja UPTD; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

Seksi Produksi Benih Udang dan Pembesaran Ikan

Pasal 11

- (1) Seksi Produksi Benih Udang dan Pembesaran Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Seksi Produksi Benih Udang dan Pembesaran Ikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta pelaksanaan produksi benih udang dan pembesaran ikan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Seksi Produksi Benih Udang dan Pembesaran Ikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program kerja produksi benih udang dan pembesaran ikan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan produksi benih udang dan pembesaran ikan;
- c. pelaksanaan produksi benih udang dan pembesaran ikan;
- d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan produksi benih udang dan pembesaran ikan;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan produksi benih udang dan pembesaran ikan; dan

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Seksi Produksi Benih Udang dan Pembesaran Ikan mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan produksi benih udang dan pembesaran ikan berdasarkan rencana operasional/program kerja UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas produksi benih udang dan pembesaran ikan agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Produksi Benih Udang dan Pembesaran Ikan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Produksi Benih Udang dan Pembesaran Ikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terhindar dari kesalahan;
- e. monitoring dan pengewasan berdasarkan divisi pembenihan dalam rangka peningkatan optimalisasi tugas;
- f. menyusun rencana bimbingan teknis/uji terap hasil kegiatan pembenihan udang dan pembesaran ikan, pelatihan serta magang berdasarkan petunjuk teknis/standar operasional prosedur;
- g. menganalisa kegiatan CPIB berdasarkan standard operasional dan prosedur yang berlaku;
- h. menyusun laporan dan analisa produksi benih udang dan pembesaran ikan atas hasil kegiatan yang telah dicapai;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Produksi Benih Udang dan Pembesaran Ikan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Produksi Benih Udang dan Pembesaran Ikan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja UPTD; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 4
Seksi Standarisasi Mutu Benih Udang dan Ikan

Pasal 14

- (1) Seksi Standarisasi Mutu Benih Udang dan Benih Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Seksi Standarisasi Mutu Benih Udang dan Ikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pelaksanaan standarisasi mutu benih udang dan pembesaran ikan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Seksi Standarisasi Mutu Benih Udang dan Benih Ikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program kerja standarisasi mutu benih udang dan ikan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan standarisasi mutu benih udang dan ikan;
- c. pelaksanaan standarisasi mutu benih udang dan ikan;
- d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan standarisasi mutu benih udang dan ikan;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan standarisasi mutu benih udang dan ikan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Seksi Standarisasi Mutu Benih Udang dan Ikan mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Standarisasi Mutu Benih Udang dan Ikan berdasarkan rencana operasional/program kerja UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Standarisasi Mutu Benih Udang dan Ikan agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Standarisasi Mutu Benih Udang dan Ikan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Standarisasi Mutu Benih Udang dan Ikan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- e. melakukan kegiatan treatment dan uji teknis terhadap produksi benih udang dan ikan sesuai dengan fasilitas yang tersedia pada laboratorium UPTD;
- f. menyiapkan bahan untuk sosialisasi dan monitoring terhadap *Hatchery dan Backyard* yang ada di Provinsi Kaltim dalam pelaksanaan standarisasi Mutu;
- g. melaksanakan study banding dan magang pada UPTD Pembenihan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk meningkatkan pengetahuan;
- h. melakukan upaya pengendalian dan mengantisipasi terjadinya serangan penyakit ikan dan udang melalui kegiatan uji PCR agar kualitas benih tetap terjaga;
- i. melaksanakan pencatatan dan pemantauan pendistribusikan produk benih UPTD;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Standarisasi Mutu Benih Udang dan Ikan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Standarisasi Mutu Benih Udang dan Ikan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja UPTD; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB IV

UPTD SENTRAL PEMBENIHAN AIR PAYAU DAN AIR LAUT MUARA BADAQ-SEBULU

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 17

UPTD Sentral Pembenihan Air Payau dan Air Laut Muara Badak-Sebulu dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 18

- (1) Susunan Organisasi UPTD Sentral Pembenihan Air Payau dan Air Laut Muara Badak-Sebulu Kelas B, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas

Paragraf 1
Kepala UPTD

Pasal 19

Kepala UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis Dinas di bidang produksi/standarisasi mutu benih udang/ikan dan pembesaran ikan endemik lokal serta melakukan urusan ketatausahaan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, UPTD Sentral Pembenuhan Air Payau dan Air Laut Muara Badak-Sebulu, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional produksi/standarisasi mutu benih udang/ikan dan pembesaran ikan endemik lokal;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis operasional produksi/standarisasi mutu benih udang/ikan dan pembesaran ikan endemik lokal;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan produksi/standarisasi mutu benih udang/ikan dan pembesaran ikan endemik lokal;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan;
- e. pembinaan kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Kepala UPTD mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan UPTD berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kegiatan UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi berdasarkan peraturan yang berlaku;
- e. menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, monitoring dan verifikasi produksi/standarisasi mutu benih udang/ikan dan pembesaran ikan endemik lokal;
- g. menetapkan standar pelayanan minimal UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan produksi/standarisasi mutu benih udang/ikan dan pembesaran ikan endemik lokal;
- i. melakukan pembinaan terhadap Unit Pembenihan Rakyat (UPR)/ *Hatchery* Skala Rumah Tangga (HSRT) di Kabupaten/Kota baik milik pemerintah maupun swasta;
- j. melakukan uji lapang, sosialisasi pada UPR / HSRT dan pembudidaya agar diperoleh benih/benur yang unggul;
- k. menerima kegiatan bimbingan teknis/uji terap hasil kegiatan pembenihan udang/ikan, pelatihan dan magang berdasarkan petunjuk teknis/standar operasional prosedur;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas ; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai tugas, fungsi dan melaporkan kepada pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 22

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan program;
- b. pelaksanaan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan aset;
- e. pelaksanaan kearsipan dan dokumentasi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan Renstra Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyelenggarakan pengelolaan ketatausahaan umum berdasarkan peraturan yang berlaku;
- f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan pemeliharaan serta kehumasan berdasarkan peraturan yang berlaku;
- g. menyiapkan bahan atau data untuk penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan Tahunan UPTD dan Dinas;
- h. merencanakan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) UPTD;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja UPTD; dan

- k. melaksanakan tugas lain sesuai tugas, fungsi dan melaporkan kepada pimpinan.

BAB V
UPTD PENERAPAN MUTU HASIL PERIKANAN

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 25

UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD, yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 26

- (1) Susunan Organisasi UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan Kelas B, terdiri atas:
- a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas

Paragraf 1
Kepala UPTD

Pasal 27

Kepala UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis Dinas di bidang penerapan dan pengujian mutu hasil perikanan dan melakukan urusan ketatausahaan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, UPTD Penerapan Mutu Hasil Perikanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional penerapan dan pengujian mutu hasil perikanan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis operasional penerapan dan pengujian mutu hasil perikanan;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penerapan dan pengujian mutu hasil perikanan;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan;
- e. pembinaan kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 Kepala UPTD mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan UPTD berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan penyusunan program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan;
- e. melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengujian mutu hasil perikanan dengan mengacu pada Standar Nasional Indonesia (SNI) yang berlaku agar produk yang telah diuji terjamin mutunya dan aman dikonsumsi;
- g. melaksanakan monitoring hasil perikanan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas kelautan dan Perikanan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 30

- (1) *Sub Bagian Tata Usaha* dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan program;
- b. pelaksanaan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan aset;
- e. pelaksanaan kearsipan dan dokumentasi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas;

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana operasional/program kerja UPTD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melakukan pemantauan pelaksanaan program dan anggaran;
- f. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD);
- h. melakukan pengelolaan urusan tata usaha;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja UPTD; dan

- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

BAB VI
UPTD PELABUHAN PERIKANAN MANGGAR BARU

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 33

UPTD Pelabuhan Perikanan Manggar Baru dipimpin oleh seorang Kepala UPTD, yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 34

- (1) Susunan organisasi UPTD Pelabuhan Perikanan Manggar Baru Kelas B, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas
Paragraf 1
Kepala UPTD

Pasal 35

Kepala UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dalam rangka pengelolaan dan pelayanan Pelabuhan Perikanan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Kepala UPTD Pelabuhan Perikanan Manggar Baru menyelenggarakan fungsi:

- a. pengaturan tambat/labuh kapal perikanan yang melakukan bongkar muat ikan;
- b. pengaturan kendaraan yang masuk ke dalam Pelabuhan Perikanan hingga mengatur tata letak parkir kendaraan sehingga tidak menimbulkan kendala antara kendaraan masuk dan keluar;
- c. pelaksanaan Layanan penerbitan SPB (Surat Persetujuan Berlayar);

- d. pelaksanaan Layanan penerbitan Surat Tanda Bukti Lapori Kedatangan/Keberangkatan Kapal Perikanan (STTBLK);
- e. pelaksanaan pemeriksaan dan pengesahan Perjanjian Kerja Laut (PKL);
- f. pelaksanaan pemanduan keluar masuk kapal perikanan;
- g. penyediaan sarana penerangan dan sarana penunjang lain pada saat aktivitas di Pelabuhan Perikanan;
- h. penyewaan lahan dan bangunan fasilitas di Pelabuhan Perikanan
- i. pengamanan dan pengelolaan asset barang milik daerah;
- j. pemungutan dan penyeteroran retribusi daerah dan pungutan lainnya sesuai Peraturan Daerah;
- k. pelaksanaan ketertiban dan keamanan lingkungan Pelabuhan Perikanan; dan
- l. pelaksanaan pengembangan edukasi dan penelitian bidang perikanan dan kelautan.

Pasal 37

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Kepala UPTD mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Pelabuhan Perikanan Manggar Baru berdasarkan rencana operasional/program kerja pada UPTD Pelabuhan Perikanan Manggar Baru sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Pelabuhan Perikanan manggar baru agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Pelabuhan Perikanan manggar baru sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan Pelabuhan Perikanan Manggar Baru sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan pengelolaan/kegiatan Pelabuhan Perikanan Manggar Baru berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran tugas;
- f. melaksanakan dan mengkoordinir pelayanan teknis Pelabuhan Perikanan;
- g. menyusun pedoman dan petunjuk teknis UPTD Pelabuhan Perikanan Manggar Baru sesuai bidang, tugas dan tanggung jawab;
- h. mengelola, menangani pengembangan Pelabuhan Perikanan terhadap masyarakat/nelayan dengan memfasilitasi kerjasama pemberian pelayanan pelaku usaha perikanan;
- i. melaksanakan koordinasi terkait rencana program kegiatan tahunan Pelabuhan Perikanan;
- j. menyediakan fasilitas bongkar muat dan fasilitas penyimpanan ikan di *cold storage*;

- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Pelabuhan Perikanan Manggar Baru sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Pelabuhan Perikanan Manggar Baru sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 38

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, kehumasan, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan program;
- b. pelaksanaan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan kepegawaian;
- d. pelaksanaan kehumasan;
- e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan aset;
- f. pelaksanaan kearsipan dan dokumentasi;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha Pelabuhan Perikanan Manggar Baru berdasarkan rencana operasional/program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Pelabuhan Perikanan Manggar Baru sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan Pelabuhan Perikanan Manggar Baru sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung kelancara tugas Pelabuhan Perikanan;
- f. melaksanakan administrasi keuangan berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung kelancara tugas Pelabuhan Perikanan;
- g. melaksanakan administrasi ketatalaksanaan dan umum berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung kelancara tugas Pelabuhan Perikanan;
- h. melaksanakan keamanan, ketertiban, dan kebersihan Pelabuhan Perikanan;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Pelabuhan Perikanan Manggar Baru sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB VII

UPTD KAWASAN KONSERVASI PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL KEPULAUAN DERAWAN DAN PERAIRAN SEKITARNYA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 41

UPTD Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Kepulauan Derawan dan Perairan di Sekitarnya dipimpin oleh seorang Kepala UPTD, yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 42

- (1) Susunan organisasi UPTD Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Kepulauan Derawan dan Perairan di Sekitarnya Kelas B, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas

Paragraf 1
Kepala UPTD

Pasal 43

Kepala UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis Dinas di bidang konservasi pesisir dan pulau-pulau kecil dan melakukan urusan ketatausahaan.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 UPTD KKP3K KDPS menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan peninjauan kembali Rencana Pengelolaan Kawasan Konservasi;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan dalam Rencana Pengelolaan Kawasan Konservasi;
- c. pelaksanaan penataan batas Kawasan Konservasi;
- d. penyusunan status target konservasi dari aspek biofisik, sosial, ekonomi, dan budaya secara berkala;
- e. pelaksanaan pelayanan perizinan dan pemanfaatan Kawasan Konservasi;
- f. penyadartahuan kepada masyarakat;
- g. pelaksanaan program kemitraan dan jejaring pengelolaan Kawasan Konservasi; dan
- h. pelaksanaan pemantauan pemanfaatan Kawasan Konservasi secara berkala.

Pasal 45

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 Kepala UPTD mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di KKP3K KDPS sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi agar kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD KKP3K KDPS sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik;
- d. mengendalikan pelaksanaan tugas UPTD KKP3K KDPS dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas
- e. menyiapkan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur (sop) kegiatan UPTD KKP3K KDPS sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- f. melakukan pembinaan, bimbingan, dan pemberdayaan masyarakat pesisir Kawasan Konservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Kepulauan Derawan dan Perairan disekitarnya guna peningkatan sumberdaya manusia;
- g. melaksanakan penataan batas Kawasan Konservasi sebagai informasi batas kawasan pengelolaan;
- h. mengumpulkan dan menyusun data series aspek biofisik, sosial, ekonomi, dan budaya secara berkala sebagai basis data pengelolaan kawasan konservasi yang berkelanjutan;
- i. menyiapkan dan melaksanakan pelayanan perizinan dan pemanfaatan Kawasan Konservasi;
- j. melaksanakan program kemitraan dan jejaring pengelolaan Kawasan Konservasi;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan berdasarkan target kerja dan realisasi kegiatan untuk mengetahui tingkat capaian kerja, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya, dan sebagai referensi kegiatan selanjutnya;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD KKP3K KDPS sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas, fungsi dan melaporkan hasil kepada pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 46

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, aset, kearsipan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan program;
- b. pelaksanaan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan kepegawaian;
- d. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga dan aset;
- e. pelaksanaan kearsipan dan dokumentasi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 48

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana operasional/program kerja UPTD KKP3K KDPS;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melakukan pemantauan pelaksanaan program dan anggaran;
- f. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah ;
- h. melakukan pengelolaan urusan tata usaha; dan
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 49

Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB IX

TATA KERJA

Pasal 50

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap Kepala UPTD wajib bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik di lingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan masing-masing; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan masing-masing.

- (3) Setiap Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib:
- a. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - b. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu; dan
 - c. melaksanakan pengawasan melekat.
- (4) Setiap laporan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 51

Apabila Kepala UPTD berhalangan, Kepala Tata Usaha secara struktural dapat melaksanakan tugas Kepala UPTD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KEPEGAWAIAN

Pasal 52

- (1) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat, diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Penempatan pegawai pada UPTD harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI JABATAN

Pasal 53

- (1) Kepala UPTD Kelas A merupakan Jabatan administrator atau Jabatan Eselon III.b.
- (2) Kepala UPTD Kelas B merupakan Jabatan pengawas atau Jabatan Eselon IV.a.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi UPTD Kelas A merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IV.a.
- (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Kelas B merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IV.b.
- (5) Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.

BAB XII
PENDANAAN
Pasal 54

Pendanaan yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini ditetapkan pada :

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 55

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 38 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 19 Februari 2024

Pj. GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

AKMAL MALIK

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 19 Februari 2024
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

SRI WAHYUNI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
Plh. KEPALA BIRO HUKUM,

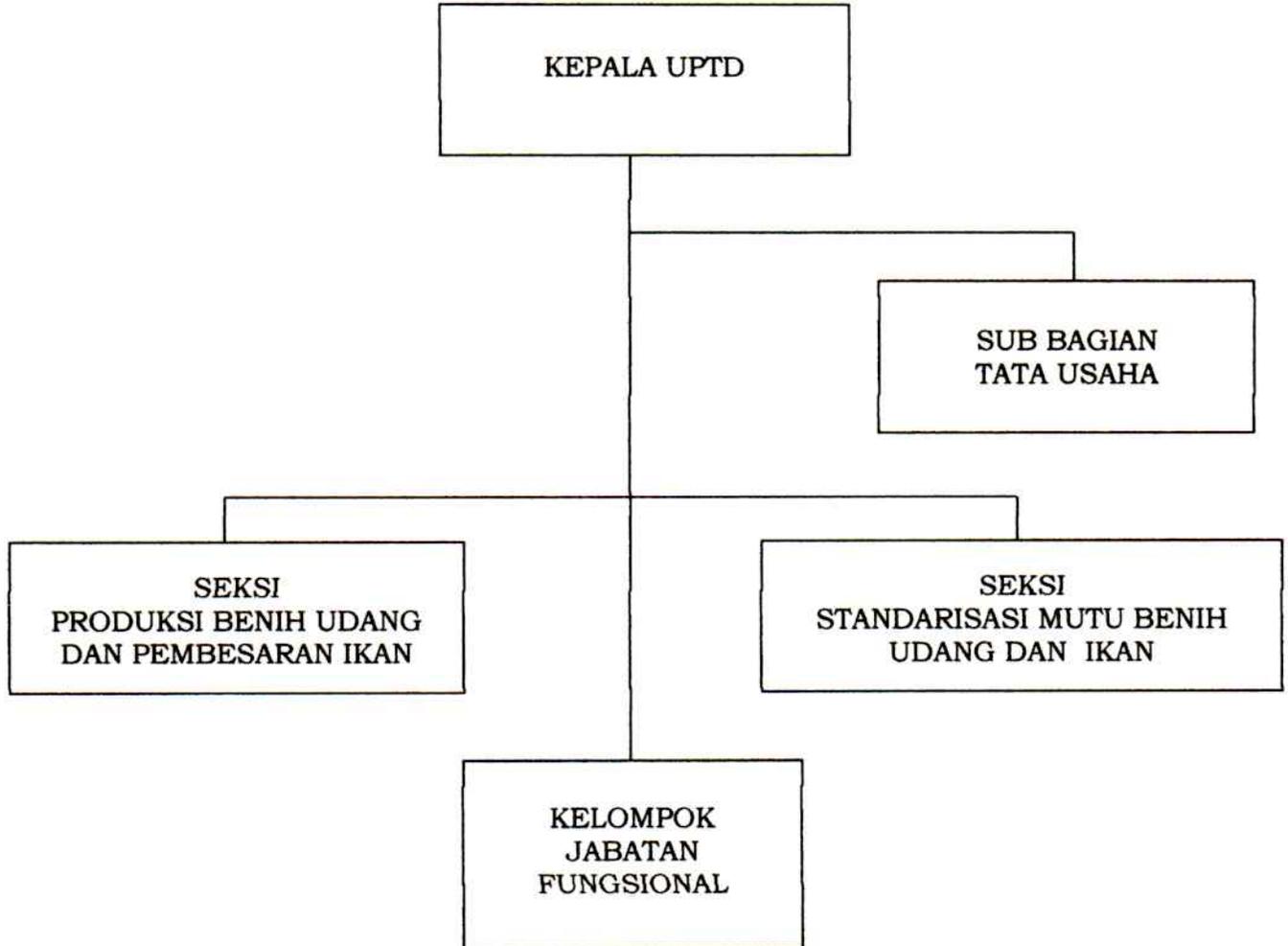


SALAMAT HARAHAP
NIP. 19661101 199003 1 008

LAMPIRAN I

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR
NOMOR 7 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SENTRAL
PEMBENIHAN AIR PAYAU DAN AIR LAUT MANGGAR PADA DINAS KELAUTAN
DAN PERIKANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



Pj. GUBERNUR KALIMANTAN
TIMUR,

ttd

AKMAL MALIK

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV.
KALTIM
Plh. KEPALA BIRO HUKUM,

SALAMAT HARAHAP
NIP. 19661101 199003 1 008

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR
NOMOR 7 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SENTRAL
PEMBENIHAN AIR PAYAU DAN AIR LAUT (SPAPAL) MUARA BADAK-SEBULU
PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN



Pj. GUBERNUR KALIMANTAN
TIMUR,

ttd

AKMAL MALIK

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
Plh. KEPALA BIRO HUKUM,

SALAMAT HARAHAP
NIP. 19661101 199003 1 008

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR
NOMOR 7 TAHUN 2024 TENTANG
PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENERAPAN MUTU HASIL PERIKANAN PADA DINAS KELAUTAN DAN
PERIKANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



Pj.GUBERNUR KALIMANTAN
TIMUR,

ttd

AKMAL MALIK

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
Plh. KEPALA BIRO HUKUM,

SALAMAT HARAHAP
NIP. 19661101 199003 1 008

LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR
NOMOR 7 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PELABUHAN PERIKANAN MANGGAR BARU PADA DINAS KELAUTAN DAN
PERIKANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



Pj.GUBERNUR KALIMANTAN
TIMUR,

ttd

AKMAL MALIK

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
Plh. KEPALA BIRO HUKUM,

SALAMAT HARAHAHAP
NIP. 19661101 199003 1 008

LAMPIRAN V
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR
NOMOR 7 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KAWASAN KONSERVASI PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL KEPULAUAN
DERAWAN DAN PERAIRAN DI SEKITARNYA PADA DINAS KELAUTAN DAN
PERIKANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



Pj.GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

AKMAL MALIK

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
Plh. KEPALA BIRO HUKUM,

SALAMAT HARAHAP
NIP. 19661101 199003 1 008

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Provinsi Kalimantan Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.
4. Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Timur.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
7. Sentral Pembenihan Air Payau dan Air Laut adalah UPTD yang melaksanakan sebagian tugas kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis Dinas di bidang produksi benih dan induk ikan/ udang dan standarisasi mutu benih ikan/udang dan ketatausahaan.
8. Benih adalah ikan/benur/nener yang masih muda yang siap dipelihara hingga dewasa.
9. Benur adalah Benih Udang.
10. Air Payau adalah campuran antara air laut dan air tawar.
11. *Hatchery/Backyard* adalah bangunan yang digunakan sebagai tempat pembenihan udang/ikan, dari pemijahan sampai menghasilkan larva.
12. Cara Pembenihan Ikan/Udang yang Baik yang selanjutnya disebut CPIB) adalah pedoman dan tata cara mengembangbiakkan Ikan/Udang dengan cara melakukan manajemen induk, pemijahan, penetasan telur, dan pemeliharaan larva/benih dalam lingkungan yang terkontrol, melalui penerapan teknologi yang memenuhi kriteria dan persyaratan teknis, manajemen, keamanan pangan, dan lingkungan.
13. Pelabuhan Perikanan adalah tempat yang terdiri atas daratan dan perairan di sekitarnya dengan batasan-batasan tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan system bisnis perikanan yang digunakan sebagai tempat kapal perikanan bersandar, berlabuh, dan/atau bongkar muat ikan yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang perikanan.