

WALI KOTA BONTANG
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN WALI KOTA BONTANG
NOMOR 35 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI BENIH IKAN
PADA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERIKANAN, DAN PERTANIAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BONTANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, dan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan pada Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, dan Pertanian;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota

- Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
3. 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);
 4. 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);
 5. 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);

6. Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bontang Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bontang Tahun 2018 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI BENIH IKAN PADA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERIKANAN, DAN PERTANIAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bontang.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bontang.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, dan Pertanian Kota Bontang.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Benih Ikan yang selanjutnya disingkat UPTD BBI adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis

operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam hal pengelolaan tempat pembenihan ikan.

6. Pejabat Pengawas adalah pejabat yang menduduki jabatan pengawas dan bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana dan pejabat fungsional.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UPTD BBI.
- (2) UPTD BBI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan UPTD BBI kelas A.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

UPTD BBI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD BBI terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;

- b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD BBI.
- (3) Bagan susunan organisasi UPTD BBI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu UPTD BBI

Pasal 5

- (1) UPTD BBI mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan dalam hal pengelolaan tempat pembenihan ikan pada Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD BBI mempunyai fungsi:
- a. perencanaan kegiatan UPTD BBI;
 - b. pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan;
 - c. pelaksanaan urusan pengelolaan balai benih ikan;
 - d. pengelolaan ketatausahaan kantor;
 - e. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsi UPTD BBI.

Bagian Kedua
Kepala UPTD

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi UPTD BBI, Kepala UPTD BBI mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD BBI mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan UPTD BBI sesuai dengan program kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengoordinasikan kegiatan UPTD BBI berdasarkan kebijakan dan sasaran program Dinas agar kegiatan berjalan lancar;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD BBI sesuai dengan tugas dan fungsi agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - d. memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD BBI sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - e. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD BBI secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan;
 - f. membina dan memberikan teguran kepada bawahan di lingkungan UPTD BBI sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk penegakan disiplin pegawai;

- g. melakukan monitoring pengelolaan ketatausahaan internal kantor sesuai dengan prosedur dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- h. menyelenggarakan pelayanan jasa dan fasilitasi usaha pembenihan, pemasaran, dan pendistribusian benih ikan;
- i. menyelenggarakan pengembangan dan fasilitasi penyuluhan serta pemberdayaan masyarakat perikanan;
- j. menyelenggarakan kegiatan pembenihan, penggelondongan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya ikan serta teknik pengendalian hama dan penyakit ikan;
- k. menyelenggarakan pengendalian mutu benih melalui sertifikasi sistem mutu benih;
- l. menyelenggarakan pengadaan induk, telur dan naupli ikan;
- m. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UPTD BBI berdasarkan target dan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan dan rencana kerja yang akan datang;
- n. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan UPTD BBI berdasarkan hasil evaluasi dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah pimpinan/atasan baik lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan

kegiatan, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, dan kehumasan serta pengelolaan barang milik Daerah yang menjadi kewenangan UPTD BBI.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPTD BBI;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan anggaran, administrasi keuangan dan pengelolaan aset; dan
- d. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai tugas dan fungsi serta tanggung jawab kewenangannya.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Subbagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Subbagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. mengawasi dan memeriksa hasil kerja bawahan di Subbagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terhindar dari kesalahan;
- e. membina dan memberikan teguran kepada bawahan di Subbagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk penegakan disiplin pegawai;
- f. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas sesuai dengan prosedur dalam rangka mendukung administrasi persuratan;
- g. melaksanakan kearsipan sesuai dengan prosedur dalam rangka tertib administrasi;
- h. mengoordinir penyusunan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan UPTD BBI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan;
- i. mengoordinir penyelenggaraan organisasi dan ketatalaksanaan internal kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. memproses administrasi kepegawaian, menghimpun dan memperbarui data dan informasi kepegawaian di lingkungan kantor sesuai dengan prosedur sebagai bahan tindak lanjut proses kepegawaian;
- k. mengusulkan pengembangan kompetensi pegawai baik secara formal dan nonformal dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
- l. mengoordinir penyusunan dan pengisian penilaian prestasi kerja pegawai di lingkungan UPTD BBI sesuai dengan prosedur untuk mengukur pencapaian kinerja pegawai;

- m. memfasilitasi sarana prasarana kegiatan rapat dan pertemuan sesuai dengan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. menyusun kebutuhan perlengkapan kantor sesuai dengan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. mengusulkan pengadaan barang/jasa kebutuhan perlengkapan kantor sesuai dengan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan pengelolaan aset sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka tertib pengelolaan aset;
- q. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung UPTD BBI sesuai dengan prosedur untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan;
- r. mengatur dan memelihara kebersihan lingkungan UPTD BBI sesuai dengan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- s. mengatur dan mengelola keamanan lingkungan UPTD BBI sesuai prosedur untuk menjaga keamanan lingkungan kantor;
- t. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga UPTD BBI sesuai kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- u. mengatur urusan kehumasan dan keprotokolan internal kantor sesuai dengan prosedur dalam rangka memberikan informasi terkait kegiatan UPTD BBI;
- v. memberikan pelayanan informasi standar operasional prosedur pelayanan sesuai dengan prosedur untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

- w. menerima dan mengelola pengaduan masyarakat terkait dengan pelayanan UPTD BBI sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
- x. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan anggaran dan administrasi keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- y. mengoordinir penyusunan *cascading* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai acuan dalam penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI), Perjanjian Kinerja (PK) dan rencana aksi di lingkungan UPTD BBI;
- z. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan sesuai dengan prosedur sebagai bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- aa. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Tata Usaha berdasarkan target dan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan dan rencana kerja yang akan datang;
- bb. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Tata Usaha berdasarkan hasil evaluasi dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja; dan
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah pimpinan/atasan baik lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keahlian dan keterampilannya.
- (2) Uraian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD BBI.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas 1 (satu) atau sejumlah jenis Jabatan Fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahlian atau keterampilan tertentu.
- (6) Jumlah dan jenis kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja pada UPTD BBI.
- (7) Hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan hasil dari pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pembinaan terhadap kelompok Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 9

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara pada UPTD BBI dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang urusan pengelolaan balai benih ikan.

BAB VII JABATAN

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD BBI merupakan jabatan struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IVb atau Jabatan Pengawas.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Kepala dalam melaksanakan tugas melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan kerjanya.
- (2) Kepala bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Kepala dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

- (4) Kepala, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan UPTD BBI maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (6) Kepala bertanggungjawab untuk melaksanakan peta proses bisnis.
- (7) Kepala bertanggungjawab untuk meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menerapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik.
- (8) Kepala bertanggungjawab untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (9) Kepala bertanggungjawab untuk meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 12

Apabila Kepala UPTD BBI berhalangan, Kepala Subbagian Tata Usaha dapat melaksanakan tugas Kepala UPTD BBI.

Pasal 13

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, setiap pejabat dalam lingkungan UPTD BBI dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Pembiayaan pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan sumber dana lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bontang
pada tanggal 29 Desember 2020
WALI KOTA BONTANG,



NENI MOERNIAENI

Diundangkan di Bontang
pada tanggal 29 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA BONTANG,

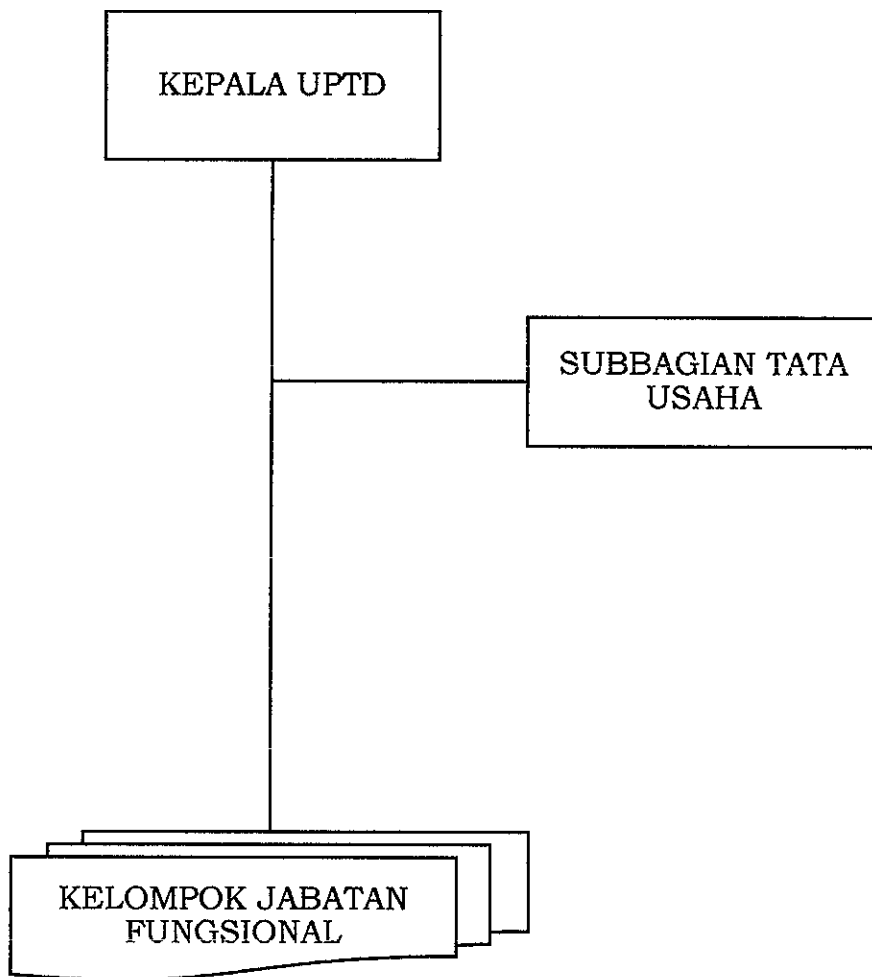


AJI ERLYNAWATI

BERITA DAERAH KOTA BONTANG TAHUN 2020 NOMOR 35

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BONTANG
NOMOR 35 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH BALAI BENIH IKAN PADA DINAS
KETAHANAN PANGAN, PERIKANAN, DAN
PERTANIAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI BENIH IKAN



———— = garis komando

WALI KOTA BONTANG,


NENI MOERNIAENI