



GUBERNUR SULAWESI TENGAH

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH NOMOR 42 TAHUN 2018

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah telah dibentuk dengan Peraturan Gubernur yang baru sehingga Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
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 diubah 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);

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);
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 Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SULAWESI TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Sulawesi Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur Sulawesi Tengah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis Balai Perbenihan Perikanan yang selanjutnya disebut UPT Balai Perbenihan Perikanan adalah unsur pelaksanaan operasional teknis perbenihan perikanan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi.
9. Unit Pelaksana Teknis Penerapan Mutu Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut UPT Penerapan Mutu Hasil Perikanan adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Penerapan Mutu Hasil Perikanan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi.

10. Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan Wilayah I yang selanjutnya disebut UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Pelabuhan Perikanan Wilayah I pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi.
11. Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan Wilayah II yang selanjutnya disebut UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah II adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Pelabuhan Perikanan Wilayah II pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi.
12. Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan Wilayah III yang selanjutnya disebut UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah III adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Pelabuhan Perikanan Wilayah III pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi.
13. Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan Wilayah IV yang selanjutnya disebut UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah IV adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Pelabuhan Perikanan Wilayah IV pada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam Unit Pelaksana Teknis, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II

URUSAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Balai Perbenihan Perikanan yakni menyelenggarakan perbenihan perikanan.
- (2) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Penerapan Mutu Hasil Perikanan yakni menyelenggarakan penerapan mutu hasil perikanan.
- (3) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I yakni menyelenggarakan pengelolaan pelabuhan perikanan wilayah I, dengan wilayah kerja meliputi Kabupaten Donggala, Kota Palu, Kabupaten Tolitoli dan Kabupaten Buol.
- (4) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah II yakni menyelenggarakan pengelolaan pelabuhan perikanan wilayah II, dengan wilayah kerja meliputi Kabupaten Parigi Moutong, Kabupaten Poso dan Kabupaten Tojo Una-Una.
- (5) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah III yakni menyelenggarakan pengelolaan pelabuhan perikanan wilayah III, dengan wilayah kerja meliputi Kabupaten Banggai, Kabupaten Banggai Kepulauan, dan Kabupaten Banggai Laut.

- (6) Urusan yang menjadi kewenangan UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah IV yakni menyelenggarakan pengelolaan pelabuhan perikanan wilayah IV dengan wilayah kerja meliputi Kabupaten Morowali dan Kabupaten Morowali Utara.
- (7) Kedudukan UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I sampai dengan UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah IV ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPT Balai Perbenihan Perikanan sebagai berikut:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perbenihan Ikan Air Tawar;
 - d. Seksi Perbenihan Ikan Air Payau dan Laut; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan organisasi UPT Penerapan Mutu Hasil Perikanan sebagai berikut:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengujian Mutu;
 - d. Seksi Penerapan Mutu; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Susunan organisasi UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I sebagai berikut:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Tata Operasional dan Pengembangan Pelabuhan Perikanan;
 - d. Seksi Pelayanan Jasa dan Kesyahbandaraan Pelabuhan Perikanan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Ketentuan susunan organisasi UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku secara mutatis mutandis bagi susunan organisasi UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah II sampai dengan UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah IV.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Unit Pelaksana Teknis Balai Perbenihan Perikanan

Paragraf 1

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 4

- (1) UPT Balai Perbenihan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau menyelenggarakan kegiatan teknis penunjang pada Dinas di bidang perbenihan perikanan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Balai Perbenihan Perikanan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan UPT Balai Perbenihan Perikanan;
 - b. pelaksanaan pelayanan dan pengkajian teknologi di bidang perbenihan dan budidaya perikanan;
 - c. pelaksanaan tugas teknis operasional/penunjang Dinas di bidang perbenihan perikanan; dan
 - d. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, pendayagunaan dan pengawasan serta pengendalian pemanfaatan sarana dan prasarana perbenihan perikanan.

Paragraf 2

Kepala Unit Pelaksana Teknis

Pasal 5

- (1) Kepala UPT Balai Perbenihan Perikanan mempunyai tugas melakukan pembinaan teknis dan operasional, mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan serta merumuskan kebijakan penyelenggaraan kegiatan di bidang perbenihan ikan air laut dan payau serta perbenihan ikan air tawar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Balai Perbenihan Perikanan mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan dan pembinaan teknis operasional atas penyelenggaraan kegiatan perbenihan ikan air laut dan payau serta perbenihan ikan air tawar;
 - b. pengendalian dan koordinasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT Balai Perbenihan Perikanan;
 - c. pembinaan pengelolaan ketatausahaan dan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 3

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha meliputi penyusunan program, kepegawaian dan umum, keuangan, aset, perlengkapan serta pengelolaan naskah Dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan program Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Balai Perbenihan Perikanan;

- b. melaksanakan pengelolaan administrasi Sub Bagian Tata Usaha;
- c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan sarana dan prasarana perbenihan perikanan;
- d. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan UPT Balai Perbenihan Perikanan;
- e. melaksanakan publikasi data dan informasi UPT Balai Perbenihan Perikanan;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan dan aset meliputi penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- g. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan umum meliputi bahan pengusulan mutasi kepegawaian, pembuatan Karpeg, Kartu BPJS, Taspen, Karis/Karsu, menyusun DUK, Diklat, rumah tangga, kebersihan dan keamanan;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dengan unit kerja terkait;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Balai Perbenihan Perikanan.

Paragraf 4

Seksi Perbenihan Ikan Air Tawar

Pasal 7

- (1) Seksi Perbenihan Ikan Air Tawar mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data, melaksanakan pembinaan operasional, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, kajian teknologi dan tata laksana produksi serta bimbingan, penerapan teknologi anjuran di bidang perbenihan dan budidaya ikan air tawar.
- (2) Uraian tugas Seksi Perbenihan Ikan Air Tawar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program Seksi Perbenihan Ikan Air Tawar;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi Seksi Perbenihan Ikan Air Tawar;
 - c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan sarana prasarana perbenihan ikan air tawar;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis penerapan teknologi anjuran di bidang perbenihan dan budidaya ikan air tawar;
 - e. melaksanakan kajian dan penerapan teknologi anjuran di bidang perbenihan ikan air tawar;

- f. melaksanakan pengelolaan induk unggul di bidang perbenihan ikan air tawar;
- g. melaksanakan produksi perbenihan dan pembudidayaan ikan air tawar;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan Ikan Air Tawar dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan tata laksana produksi benih ikan air tawar;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan Ikan Air Tawar.

Paragraf 5

Seksi Perbenihan Ikan Air Payau dan Laut

Pasal 8

- (1) Seksi Perbenihan Ikan Air Payau dan Laut, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data, melaksanakan pembinaan operasional, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, kajian teknologi dan tata laksana produksi serta bimbingan, penerapan teknologi anjuran di bidang perbenihan dan budidaya ikan air payau dan laut.
- (2) Uraian tugas Seksi Perbenihan Ikan Air Payau dan Laut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program Seksi Perbenihan Ikan Air Payau dan Laut;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi Seksi Perbenihan Ikan Air Payau dan Laut;
 - c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan sarana prasarana perbenihan ikan air payau dan laut;
 - d. melaksanakan kajian teknologi perbenihan dan budidaya ikan air payau dan laut;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis penerapan teknologi anjuran di bidang perbenihan dan budidaya ikan air payau dan laut;
 - f. melaksanakan penerapan teknologi anjuran di bidang perbenihan ikan air payau dan laut;
 - g. melaksanakan pengelolaan induk unggul serta produksi perbenihan dan budidaya ikan air payau dan laut;
 - h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan Ikan Air Payau dan Laut dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan tata laksana produksi benih ikan air payau dan laut;

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perbenihan Ikan Air Payau dan Laut.

Bagian Kedua
Unit Pelaksana Teknis Penerapan Mutu
Hasil Perikanan

Paragraf 1
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 9

- (1) UPT Penerapan Mutu Hasil Perikanan mempunyai tugas sebagai unsur penunjang sebagian tugas teknis operasional dan/atau menyelenggarakan kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pembinaan dan pengendalian mutu hasil perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Penerapan Mutu Hasil Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang penerapan mutu hasil perikanan;
 - b. pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang penerapan mutu hasil perikanan;
 - c. pelaksanaan Pelayanan Tugas teknis administrasi ketatausahaan pada UPT Penerapan Mutu Hasil Perikanan; dan
 - d. melaksanakan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, pendayagunaan dan pengawasan serta pengendalian pemanfaatan sarana dan prasarana penerapan mutu hasil perikanan.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data, melakukan pembinaan operasional, mengkoordinasikan serta menyelenggarakan kegiatan di bidang ketatausahaan yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset dan umum serta pengelolaan naskah Dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi Sub Bagian Tata Usaha;

- c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan sarana prasarana penerapan mutu hasil perikanan;
- d. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan UPT Penerapan Mutu Hasil Perikanan;
- e. melaksanakan publikasi data dan informasi UPT Penerapan Mutu Hasil Perikanan;
- f. melaksanakan pengelolaan keuangan, aset dan penyusunan anggaran UPT Penerapan Mutu Hasil Perikanan;
- g. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan umum meliputi bahan pengusulan mutasi kepegawaian, pembuatan KARPEG, Kartu BPJS, Taspen, Karis/Karsu, menyusun DUK, Rumah Tangga, Kebersihan dan Keamanan;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dengan unit kerja terkait;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Penerapan Mutu Hasil Perikanan.

Paragraf 3
Seksi Pengujian Mutu

Pasal 11

- (1) Seksi Pengujian Mutu mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data penyelenggaraan kegiatan pengujian mutu.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengujian Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengujian Mutu;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi, keuangan, aset dan penyusunan anggaran Seksi Pengujian Mutu;
 - c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan sarana dan prasarana Seksi Pengujian Mutu;
 - d. melaksanakan kajian teknologi pengolahan hasil perikanan;
 - e. melaksanakan pembinaan teknis penerapan teknologi produk olahan hasil perikanan;
 - f. melaksanakan inovasi desain kemasan produk hasil perikanan;
 - g. melaksanakan pelayanan jasa produk olahan hasil perikanan bernilai tambah;

- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengujian Mutu;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan Seksi Pengujian Mutu;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengujian Mutu.

Paragraf 4 **Seksi Penerapan Mutu**

Pasal 12

- (1) Seksi Penerapan Mutu mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi kegiatan Seksi Penerapan Mutu.
- (2) Uraian tugas Seksi Penerapan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penerapan Mutu;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi, keuangan, aset dan penyusunan anggaran Seksi Penerapan Mutu;
 - c. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi sistem jaminan mutu unit pengolahan ikan dan usaha kecil menengah;
 - d. melaksanakan penerapan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan serta sertifikasi produk;
 - e. melaksanakan monitoring bahan kimia berbahaya pada produk hasil perikanan;
 - f. melaksanakan penerapan mutu hasil perikanan, bahan baku dan bahan penolong lainnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan hasil penerapan mutu produk perikanan;
 - h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan penerapan mutu dengan unit kerja terkait;
 - i. monitoring dan evaluasi hasil kegiatan penerapan mutu;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan; dan
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Penerapan Mutu.

Bagian Ketiga
Unit Pelaksana Teknis Pelabuhan Perikanan
Wilayah I

Paragraf 1
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 13

- (1) UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau menyelenggarakan kegiatan teknis penunjang pada Dinas di bidang pelabuhan perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I;
 - b. pelaksanaan pengendalian tata kelola dan pemanfaatan ruang laut dan pelabuhan perikanan di wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan pembinaan kelompok masyarakat pengawas dan pemerhati lingkungan di wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan kaji terap teknologi konservasi kelautan berbasis lokalitas wilayah kerjanya;
 - e. pelaksanaan tata kelola dan pelayanan usaha serta kesyahbandaran di pelabuhan perikanan;
 - f. pelaksanaan tugas teknis operasional/penunjang Dinas di bidang pelabuhan perikanan; dan
 - g. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, pendayagunaan dan pengawasan serta pengendalian pemanfaatan sarana dan prasarana di bidang pelabuhan perikanan.

Paragraf 2
Kepala Unit Pelaksana Teknis

Pasal 14

- (1) Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan pengawasan dan merumuskan kebijakan penyelenggaraan kegiatan di bidang kelautan dan tata operasional pelabuhan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dan pembinaan teknis operasional atas penyelenggaraan kegiatan di bidang kelautan dan tata operasional pelabuhan perikanan;

- b. pengendalian dan koordinasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I;
- c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, pendayagunaan sarana dan prasarana serta pengendalian lingkungan;
- d. pelaksanaan pelayanan jasa, fasilitasi usaha, pemberdayaan masyarakat perikanan, koordinasi peningkatan produksi dan pemasaran hasil perikanan;
- e. pengelolaan dan peningkatan sumber daya manusia, ketatausahaan, urusan rumah tangga serta Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. pelaksanaan kaji terap teknologi konservasi kelautan berbasis lokalitas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 3
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan perlengkapan aset dan umum serta pengelolaan naskah Dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan program;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I;
 - c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan sarana dan prasarana pelabuhan perikanan;
 - d. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I;
 - e. melaksanakan publikasi data dan informasi UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I;
 - f. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan dan aset meliputi penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - g. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan umum meliputi bahan pengusulan mutasi kepegawaian, pembuatan karpeg, kartu BPJS, Taspen, Karis/Karsu, menyusun DUK, Diklat, rumah tangga, kebersihan dan keamanan;
 - h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dengan unit kerja terkait;
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I.

Paragraf 4
Seksi Tata Operasional dan Pengembangan
Pelabuhan Perikanan

Pasal 16

- (1) Seksi Tata Operasional dan Pengembangan Pelabuhan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis operasional pelabuhan dan pengembangan pelabuhan perikanan.
- (2) Uraian tugas Seksi Tata Operasional dan Pengembangan Pelabuhan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Tata Operasional dan Pengembangan Pelabuhan Perikanan;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi Seksi Tata Operasional dan Pengembangan Pelabuhan Perikanan;
 - c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan sarana prasarana pelabuhan perikanan;
 - d. melaksanakan pengaturan keberangkatan, kedatangan dan keberadaan kapal perikanan di pelabuhan perikanan;
 - e. melaksanakan penerbitan surat tanda bukti lapor kedatangan, keberangkatan kapal perikanan serta surat persetujuan berlayar;
 - f. melaksanakan inspeksi pembongkaran ikan, pemeriksaan dokumen aktifitas penangkapan ikan, dan pengawasan terhadap distribusi bahan bakar minyak di pelabuhan perikanan;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisa serta penyajian dan publikasi data produksi pendaratan ikan di pelabuhan perikanan;
 - h. melaksanakan kegiatan tata kelola dan pelayanan usaha di bidang kepelabuhanan perikanan;
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi serta bimbingan teknis kegiatan operasional dan pengembangan pelabuhan perikanan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan; dan
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Tata Operasional dan Pengembangan Pelabuhan Perikanan.

Paragraf 5

Seksi Pelayanan Jasa dan Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan

Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Jasa dan Kesyahbandaraan Pelabuhan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis operasional pelabuhan dan kesyahbandaran pelabuhan perikanan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Jasa dan Kesyahbandaraan Pelabuhan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Jasa dan Kesyahbandaraan Pelabuhan Perikanan;
 - b. melaksanakan pengelolaan Administrasi Seksi Pelayanan Jasa dan Kesyahbandaraan Pelabuhan Perikanan;
 - c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi sarana prasarana dan kesyahbandaran pelabuhan perikanan;
 - d. melaksanakan pengaturan keberangkatan, kedatangan dan keberadaan kapal perikanan di pelabuhan perikanan;
 - e. melaksanakan penerbitan surat tanda bukti lapor kedatangan, keberangkatan kapal perikanan serta surat persetujuan berlayar;
 - f. melaksanakan inspeksi pembongkaran ikan, pemeriksaan dokumen aktifitas penangkapan ikan dan pengawasan terhadap distribusi bahan bakar minyak di pelabuhan perikanan;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisa serta penyajian dan publikasi data produksi pendaratan ikan di pelabuhan perikanan;
 - h. melaksanakan kegiatan tata kelola dan pelayanan usaha di bidang kepelabuhanan perikanan;
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi serta bimbingan teknis kegiatan operasional pelabuhan dan kesyahbandaran perikanan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan; dan
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Jasa dan Kesyahbandaraan Pelabuhan Perikanan.

Pasal 18

Ketentuan tugas dan fungsi UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sampai dengan Pasal 17 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah II sampai dengan UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah IV.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar kerja pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan Ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan UPT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi di dalam lingkungan masing-masing antar satuan organisasi di lingkungan UPT atau dengan instansi lain di luar UPT sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing serta wajib menerapkan Asas Umum Penyelenggaraan Negara.
- (2) Asas Umum Penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kepastian hukum;
 - b. tertib penyelenggara negara;
 - c. kepentingan umum;
 - d. keterbukaan;
 - e. proporsionalitas;
 - f. profesionalitas;
 - g. akuntabilitas;
 - h. efisiensi;
 - i. efektivitas; dan
 - j. keadilan.

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan segera mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan pertanggungjawaban kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Setiap laporan diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (5) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 24

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai pola karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 25

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas, wewenang dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Kepala UPT melalui Kepala Dinas dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun dihitung sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 26

- (1) Setiap unit organisasi dan Pegawai Negeri Sipil dilengkapi dengan perlengkapan kantor meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 27

- (1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (3) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 28

Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2017 Nomor 561) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 3 September 2018

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 3 September 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,

ttd

MOHAMAD HIDAYAT

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2018 NOMOR : 648

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BUREAU HUKUM,


IHSAN BASIR, SH, LL.M
Pembina Tk.I

NIP. 19701109 1998 03 1016