



BUPATI BERAU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI BERAU

NOMOR 12 TAHUN 2019

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA
DINAS PERIKANAN KABUPATEN BERAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BERAU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas Perikanan Kabupaten Berau, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perikanan Kabupaten Berau;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Perikanan Kabupaten Berau sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau, Pasal 3 ayat (2) Peraturan Bupati Berau Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Berau dan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah maka perlu diatur susunan organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perikanan Kabupaten Berau;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perikanan Kabupaten Berau.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 beberap 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Berau Nomor 4);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: PER.08/MEN/2012 tentang Kepelabuhanan Perikanan;
8. Peraturan Bupati Berau Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Berau (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 70).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERIKANAN KABUPATEN BERAU.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Berau.
2. Bupati adalah Bupati Berau.
3. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Berau.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Berau.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perikanan Kabupaten Berau.
6. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Dinas Perikanan Kabupaten Berau.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT pada Dinas yang terdiri atas:

- a. UPT Balai Benih Ikan Kelas A; dan
- b. UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung Kelas A.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu UPT Balai Benih Ikan

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 3

UPT Balai Benih Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2 Tugas dan Fungsi

Pasal 4

UPT Balai Benih Ikan mempunyai tugas melaksanakan penerapan dan penyebarluasan teknologi pembenihan serta penyediaan dan penyaluran benih ikan dan calon induk yang berkualitas kepada masyarakat.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPT Balai Benih Ikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum;
- b. penyusunan rencana kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang UPT Balai Benih Ikan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dan teknis penunjang UPT Balai Benih Ikan;
- d. pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang UPT Balai Benih Ikan;
- e. penyediaan, perbanyakan dan pendistribusian induk ikan unggul;
- f. pelaksanaan produksi dan distribusi benih ikan unggul;
- g. pemberian bimbingan teknis kepada masyarakat dalam penerapan teknis perbenihan ikan;
- h. pelaksanaan pengendalian mutu benih melalui penerapan cara pembenihan ikan yang baik dan penerapan sistem jaminan mutu perbenihan;
- i. pelaksanaan diseminasi penerapan teknik pembenihan ikan ke masyarakat;
- j. pelaksanaan pelestarian sumberdaya ikan dan lingkungan serta pengendalian hama dan penyakit ikan;

- k. penyelenggaraan pelatihan teknis pembenihan dan budidaya ikan;
- l. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi UPT Balai Benih Ikan, terdiri atas:
 - a. Kepala UPT Balai Benih Ikan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi UPT Balai Benih Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4 Rincian Tugas

Pasal 7

Kepala UPT Balai Benih Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mendukung pelaksanaan tugas Dinas dalam melaksanakan penerapan dan penyebarluasan teknologi pembenihan serta penyediaan dan penyaluran benih ikan dan calon induk yang berkualitas kepada masyarakat dengan memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan UPT Balai Benih Ikan.

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala UPT Balai Benih Ikan mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan program kerja yang menjadi kewenangan UPT Balai Benih Ikan yang sejalan dengan rencana dan strategi pembangunan pada Dinas;
- b. menggerakkan organisasi UPT Balai Benih Ikan sesuai dengan rencana dan strategi pembangunan yang telah disusun untuk tercapainya tujuan;
- c. mengkoordinasikan seluruh kegiatan dan program pembangunan yang menjadi tanggung jawab UPT Balai Benih Ikan;
- d. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas UPT Balai Benih Ikan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- e. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas UPT Balai Benih Ikan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

- f. memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- g. mengontrol penyediaan, perbanyakkan dan pendistribusian induk ikan unggul;
- h. mengontrol pelaksanaan produksi dan distribusi benih ikan unggul;
- i. mengarahkan pemberian bimbingan teknis kepada masyarakat dalam penerapan teknis perbenihan ikan;
- j. mengarahkan pelaksanaan pengendalian mutu benih melalui penerapan cara pembenihan ikan yang baik dan penerapan sistem jaminan mutu perbenihan;
- k. mengarahkan pelaksanaan diseminasi penerapan teknik pembenihan ikan ke masyarakat;
- l. mengontrol pelaksanaan pelestarian sumberdaya ikan dan lingkungan serta pengendalian hama dan penyakit ikan;
- m. mengarahkan penyelenggaraan pelatihan teknis pembenihan dan budidaya ikan;
- n. mengkaji, meneliti dan mengevaluasi program kerja UPT Balai Benih Ikan berdasarkan realisasi pelaksanaan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan dan dalam rangka merancang program lanjutan;
- o. mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan UPT Balai Benih Ikan agar pelaksanaan tugas UPT Balai Benih Ikan dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan;
- p. memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- q. menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan, serta rencana strategis, administrasi surat menyurat, administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan untuk memastikan capaian kinerja optimal.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana strategis Dinas, data dan informasi yang ada serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Tata Usaha dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan, agar pekerjaan Sub Bagian Tata Usaha dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program sebagai bahan penyusunan program;
- f. membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perbekalan serta alat tulis kantor di lingkungan UPT Balai Benih Ikan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- i. mengatur pengelolaan alat tulis kantor dan perlengkapan lainnya di lingkungan UPT Balai Benih Ikan agar penggunaannya efektif dan efisien;
- j. mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan UPT Balai Benih Ikan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. mengontrol administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, penjurangan/diklat, kartu pegawai, tabungan pensiun, kartu istri/kartu suami, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
- l. meneliti dan memverifikasi realisasi pengelolaan anggaran dengan mencocokkan tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan;
- m. mengevaluasi realisasi pengelolaan anggaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran;
- n. menyusun instrument pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. melaporkan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Bagian Kedua
UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 11

UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 12

UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung mempunyai tugas menyelenggarakan pelelangan ikan, melaksanakan pembinaan, pengelolaan retribusi pelelangan, pendistribusian serta pengawasan mutu dan harga ikan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum;
- b. penyusunan rencana kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dan teknis penunjang UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung;
- d. pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung;
- e. penyelenggaraan kegiatan pendaratan dan pendataan ikan;
- f. penyelenggaraan kegiatan pelelangan ikan;
- g. pelaksanaan kegiatan pendistribusian ikan;
- h. penyelenggaraan pengelolaan retribusi pelelangan;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan nelayan kecil/lokal;
- j. pelaksanaan pengawasan terhadap mutu hasil perikanan;
- k. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 14

- (1) Susunan organisasi UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung, terdiri atas:
 - a. Kepala UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Rincian Tugas

Pasal 15

Kepala UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mendukung pelaksanaan tugas Dinas dalam menyelenggarakan pelelangan ikan, melaksanakan pembinaan, pengelolaan retribusi pelelangan, pendistribusian serta pengawasan mutu dan harga ikan dengan memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung.

Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan program kerja yang menjadi kewenangan UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung yang sejalan dengan rencana dan strategi pembangunan pada Dinas;
- b. menggerakkan organisasi UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung sesuai dengan rencana dan strategi pembangunan yang telah disusun untuk tercapainya tujuan;
- c. mengkoordinasikan seluruh kegiatan dan program pembangunan yang menjadi tanggung jawab UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung;
- d. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- e. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- f. memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- g. mengawasi pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pendaratan dan pendataan ikan;
- h. mengawasi penyelenggaraan kegiatan pelelangan ikan;
- i. mengatur pelaksanaan kegiatan pendistribusian ikan;
- j. mengawasi penyelenggaraan pengelolaan retribusi pelelangan;
- k. mengarahkan pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan nelayan kecil/lokal;
- l. mengatur pelaksanaan pengawasan terhadap mutu hasil perikanan;
- m. mengkaji, meneliti dan mengevaluasi program kerja UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung berdasarkan realisasi pelaksanaan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan dan dalam rangka merancang program lanjutan;
- n. mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung agar pelaksanaan tugas UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan;

- o. memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan, serta rencana strategis, administrasi surat menyurat, administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan untuk memastikan capaian kinerja optimal.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 18

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana strategis Dinas, data dan informasi yang ada serta ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Tata Usaha dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan, agar pekerjaan Sub Bagian Tata Usaha dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program sebagai bahan penyusunan program;
- f. membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perbekalan serta alat tulis kantor di lingkungan UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- i. mengatur pengelolaan alat tulis kantor dan perlengkapan lainnya di lingkungan UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung agar penggunaannya efektif dan efisien;
- j. mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;

- k. mengontrol administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan, kenaikan pangkat, gaji berkala, penjurangan/diklat, kartu pegawai, tabungan pensiun, kartu suami/kartu istri, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
- l. meneliti dan memverifikasi realisasi pengelolaan anggaran dengan mencocokkan tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan;
- m. mengevaluasi realisasi pengelolaan anggaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran;
- n. menyusun instrument pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. melaporkan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- r. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT sesuai dengan keterampilan dan keahlian tertentu atas dasar kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengangkatan, pemberhentian, pemindahan dan pembinaan tenaga fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing menerapkan prinsip koordinasi, integrasi,

sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkup UPT dan dalam hubungan dengan Perangkat Daerah yang lain.

- (2) Kepala UPT menerapkan sistem pengendalian intern di UPT masing-masing.
- (3) Setiap Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat waktu atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan dan mengadakan rapat secara berkala.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada UPT ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Kepala UPT merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 23

Pembiayaan untuk mendukung UPT pada Dinas dibebankan pada:

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

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pejabat pada UPT yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan pelantikan pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Berau Nomor 49 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Berau (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2009 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Berau.

Ditetapkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 14 Februari 2019


BUPATI BERAU,
MUHARRAM

Diundangkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 14 Februari 2019



SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BERAU,

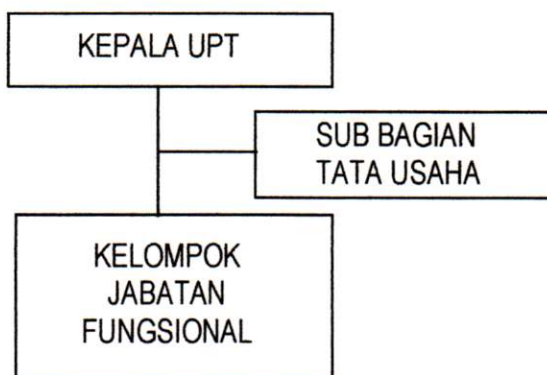
MUHAMMAD GAZALI

BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2019 NOMOR 12

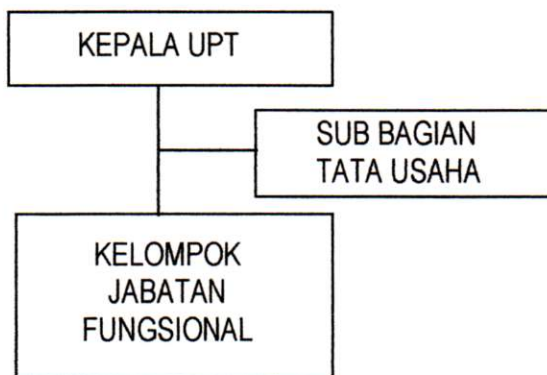
LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BERAU
NOMOR 12 TAHUN 2019
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN BERAU


STRUKTUR ORGANISASI UPT

1. UPT Balai Benih Ikan Kelas A



2. UPT Tempat Pelelangan Ikan Sambaliung Kelas A



BUPATI BERAU,
MUHARRAM