

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 192 TAHUN 2010

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PENGELOLA KAWASAN  
PELABUHAN PERIKANAN DAN PANGKALAN PENDARATAN IKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 149 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 93 Peraturan Gubernur Nomor 87 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Pertanian, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Kawasan Pelabuhan Perikanan dan Pangkalan Pendaratan Ikan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Ikan, Hewan dan Tumbuhan;
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

8. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;
9. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
10. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
19. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
20. Peraturan Gubernur Nomor 87 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Pertanian;

MEMUTUSKAN :

Ménetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PENGELOLA KAWASAN PELABUHAN PERIKANAN DAN PANGKALAN PENDARATAN IKAN.

**BAB I****KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Badan Pengelola Keuangan Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Biro Organisasi dan Tatalaksana adalah Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah.
8. Dinas Kelautan dan Pertanian adalah Dinas Kelautan dan Pertanian Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Pertanian Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Unit Pengelola Kawasan Pelabuhan Perikanan dan Pangkalan Pendaratan Ikan yang selanjutnya disebut Unit Pengelola adalah Unit Pengelola Kawasan Pelabuhan Perikanan dan Pangkalan Pendaratan Ikan Dinas Kelautan dan Pertanian Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Unit adalah Kepala Unit Pengelola Kawasan Pelabuhan Perikanan dan Pangkalan Pendaratan Ikan.

**BAB II****PEMBENTUKAN****Pasal 2**

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pengelola Kawasan Pelabuhan Perikanan dan Pangkalan Pendaratan Ikan.

**BAB III****KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI****Pasal 3**

- (1) Unit Pengelola merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelautan dan Pertanian dalam pelaksanaan pengelolaan kawasan pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan.

- (2) Unit Pengelola dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 4

- (1) Unit Pengelola mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kawasan pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola mempunyai fungsi :
- a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola;
  - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pemeliharaan, pengembangan dan rehabilitasi dermaga dan pelabuhan;
  - d. pelaksanaan penerbitan rekomendasi izin kapal perikanan yang masuk dan keluar pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan dari aspek kegiatan perikanan;
  - e. pelayanan tambat labuh dan bongkar muat kapal ikan;
  - f. penyediaan fasilitas penyelenggara pelelangan ikan dan penyewaan fasilitas penunjang lainnya;
  - g. pengelolaan lahan yang diperuntukan bagi kegiatan usaha yang menunjang usaha perikanan;
  - h. pengelolaan sarana fungsional, sarana penunjang dan perusahaan barang dan atau pihak ketiga;
  - i. pelayanan fasilitas sandar kapal, gudang hasil perikanan dan usaha olahan ikan;
  - j. pengoordinasian kegiatan operasional instansi terkait yang melakukan aktivitas di pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan;
  - k. penyelenggaraan keamanan, ketertiban dan kebersihan di kawasan pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan;
  - l. pengelolaan permukiman nelayan beserta fasilitas kelengkapannya;
  - m. pelaksanaan publikasi kegiatan Unit Pengelola;
  - n. pengelolaan teknologi informasi Unit Pengelola;
  - o. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
  - p. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan;
  - q. penyiapan bahan laporan Dinas Kelautan dan Pertanian yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola; dan
  - r. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola.

### BAB IV

#### ORGANISASI

##### Bagian Kesatu

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit Pengelola terdiri dari :
- a. Kepala Unit ;
  - b. Subbagian Tata Usaha;

- c. Seksi Kepelabuhanan Perikanan dan Pelelangan Ikan;
  - d. Seksi Fasilitas Usaha, Permukiman Nelayan, Keamanan dan Ketertiban;  
dan
  - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Unit Pengelola sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Kedua

### Kepala Unit

#### Pasal 6

Kepala Unit mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian dan Seksi;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola.

## Bagian Ketiga

### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Staf dalam pelaksanaan administrasi Unit Pengelola.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
  - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola;
  - d. menghimpun bahan dan mengoordinasikan penyusunan rencana strategis Unit Pengelola;
  - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola;
  - f. mengoordinasikan penyajian data dan informasi kegiatan Unit Pengelola;

- g. melaksanakan pemungutan, pencatatan, pembukuan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi Unit Pengelola;
- h. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
- i. melaksanakan kegiatan ketatausahaan seperti surat menyurat dan kearsipan Unit Pengelola;
- j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Unit Pengelola;
- k. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- l. mengelola teknologi informasi Unit Pengelola;
- m. melaksanakan publikasi kegiatan Unit Pengelola;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Unit Pengelola;
- o. menyiapkan bahan laporan Unit Pengelola yang terkait dengan tugas Subbagian Tata Usaha; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

#### Bagian Keempat

#### Seksi Kepelabuhanan Perikanan dan Pelelangan Ikan

#### Pasal 8

- (1) Seksi Kepelabuhanan Perikanan dan Pelelangan Ikan merupakan Satuan Kerja Lini Unit Pengelola dalam pelaksanaan pengelolaan pelabuhan perikanan dan pelelangan ikan.
- (2) Seksi Kepelabuhanan Perikanan dan Pelelangan Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Seksi Kepelabuhanan Perikanan dan Pelelangan Ikan mempunyai tugas:
  - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. memberikan pelayanan terhadap kapal-kapal perikanan yang masuk dan keluar pelabuhan dan pangkalan pendaratan ikan;
  - d. menerbitkan Surat Tanda Bukti Laporan Kedatangan/Keberangkatan Kapal Perikanan (STBLK) dari aspek kegiatan perikanan;
  - e. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dokumen kapal laik tangkap;
  - f. melaksanakan pengelolaan kolam pelabuhan;
  - g. melaksanakan penataan dan pemungutan retribusi pemakaian tempat pendaratan kapal dan Tempat Pelelangan Ikan;
  - h. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan operasional;
  - i. melaksanakan pemantauan penyelenggaraan pelelangan ikan;
  - j. melaksanakan pemeliharaan sanitasi dan higiene tempat pelelangan ikan;

- k. melaksanakan pemantauan penanganan mutu hasil perikanan di lokasi pelelangan;
- l. melaksanakan peningkatan kemampuan tata cara penyelenggaraan pelelangan ikan;
- m. melaksanakan pemantauan dan pencatatan pemasukan ikan dan hasil laut lainnya baik dari laut maupun dari luar daerah di pelabuhan dan pangkalan pendaratan ikan;
- n. menyiapkan bahan laporan Unit Pengelola yang berkaitan dengan tugas Seksi Kepelabuhanan Perikanan dan Pelelangan Ikan; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kepelabuhanan Perikanan dan Pelelangan Ikan.

### Bagian Kelima

#### Seksi Fasilitas Usaha, Permukiman Nelayan, Keamanan dan Ketertiban

#### Pasal 9

- (1) Seksi Fasilitas Usaha, Permukiman Nelayan, Keamanan dan Ketertiban merupakan Satuan Kerja Lini Unit Pengelola dalam pelaksanaan pengembangan usaha kawasan pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan.
- (2) Seksi Fasilitas Usaha, Permukiman Nelayan, Keamanan dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Seksi Fasilitas Usaha, Permukiman Nelayan, Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas:
  - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. merencanakan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan prasarana dan sarana pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan;
  - d. menyiapkan perizinan dan mengelola pemakaian fasilitas tempat penjualan ikan dan fasilitas usaha lainnya di lingkungan pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan;
  - e. melaksanakan pemungutan retribusi;
  - f. melaksanakan pemantauan terhadap pemakai jasa fasilitas yang ada di kawasan pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan;
  - g. melakukan pemantauan terhadap kesediaan kebutuhan operasional kapal ikan yang ada di pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan;
  - h. melaksanakan pemantauan pembangunan perumahan nelayan;
  - i. melaksanakan penyaluran dan proses kepemilikan perumahan nelayan;
  - j. melaksanakan penagihan atas sewa beli perumahan nelayan;
  - k. melaksanakan pemantauan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan lingkungan permukiman nelayan;

- l. mengatur petugas keamanan pada pos-pos penjagaan di kawasan pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan;
- m. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam menangani permasalahan kemasyarakatan, keamanan, ketertiban dan kebersihan di lingkungan permukiman nelayan;
- n. melaksanakan tugas keamanan, ketertiban dan kebersihan di kawasan pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan;
- o. melaksanakan penertiban dan menindaklanjuti pelanggaran ketentuan penghunian dan pemanfaatan lingkungan permukiman nelayan serta memproses pelanggaran yang terjadi di kawasan pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- p. menyiapkan bahan laporan Unit Pengelola yang berkaitan dengan tugas Seksi Fasilitas Usaha, Permukiman Nelayan, Keamanan dan Ketertiban; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitas Usaha, Permukiman Nelayan, Keamanan dan Ketertiban.

#### Bagian Keenam

#### Subkelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 10

- (1) Unit Pengelola dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Unit Pengelola.

#### Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Unit Pengelola sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Kelautan dan Pertanian, ditetapkan Kepala Unit.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Unit dari pejabat fungsional yang dihormati di kalangan pejabat fungsional sesuai keunggulan kompetensi (pengetahuan, keahlian dan integritas) yang dimiliki.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Unit Pengelola diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan jabatan fungsional Dinas Kelautan dan Pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

ESELON

Pasal 12

- (1) Kepala Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a adalah jabatan struktural eselon III a.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) adalah jabatan struktural eselon IV a.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 9 ayat (2) adalah jabatan struktural eselon IV a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Unit Pengelola wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Unit Pengelola mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola.

Pasal 14

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit Pengelola wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 15

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit Pengelola wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Unit Pengelola wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit Pengelola wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 17

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Unit Pengelola wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 18

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan Tatalaksana melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap Unit Pengelola sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan Dinas Kelautan dan Pertanian.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada Unit Pengelola merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, Unit Pengelola mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan Tatalaksana sebagai bagian dari pembinaan kepegawaian Dinas Kelautan dan Pertanian.

BAB VIII

KEUANGAN

Pasal 20

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

Pasal 21

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

BAB IX

ASET

Pasal 22

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Unit Pengelola sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 23

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah dan bantuan dari pihak ketiga kepada Unit Pengelola dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

BAB X

FORMASI JABATAN DAN STANDAR PERALATAN KERJA

Pasal 24

- (1) Kepala Unit dibantu oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian Tata Usaha, 1 (satu) orang Kepala Seksi Kepelabuhan Perikanan dan Pelelangan Ikan, dan 1 (satu) orang Kepala Seksi Fasilitas Usaha, Permukiman Nelayan, Keamanan dan Ketertiban sebagai bawahan langsung.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dibantu sebanyak-banyaknya oleh 14 (empat belas) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.

- (3) Kepala Seksi Kepelabuhan Perikanan dan Pelelangan Ikan dibantu sebanyak-banyaknya oleh 29 (dua puluh sembilan) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (4) Kepala Seksi Fasilitas Usaha, Permukiman Nelayan, Keamanan dan Ketertiban dibantu sebanyak-banyaknya oleh 17 (tujuh belas) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (5) Rincian formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.
- (6) Rincian formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi acuan pengajuan kebutuhan pegawai Unit Pengelola.

#### Pasal 25

- (1) Standar peralatan kerja minimal setiap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.
- (2) Standar peralatan kerja minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan pengadaan peralatan kerja Unit Pengelola.

### BAB XI

#### PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

#### Pasal 26

- (1) Unit Pengelola menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi laporan :
  - a. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan pegawai;
  - b. keuangan;
  - c. kinerja;
  - d. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan barang atau prasarana dan sarana kerja;
  - e. akuntabilitas; dan
  - f. pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 27

Dalam rangka akuntabilitas, Unit Pengelola mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas Kelautan dan Pertanian.

BAB XII

PENGAWASAN

Pasal 28

Pengawasan terhadap Unit Pengelola dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara;
- b. Aparat pemeriksa internal pemerintah; dan
- c. Inspektorat.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Keputusan Gubernur Nomor 105 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Peternakan, Perikanan dan Kelautan Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 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 Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 November 2010

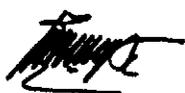
GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 16 November 2010

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

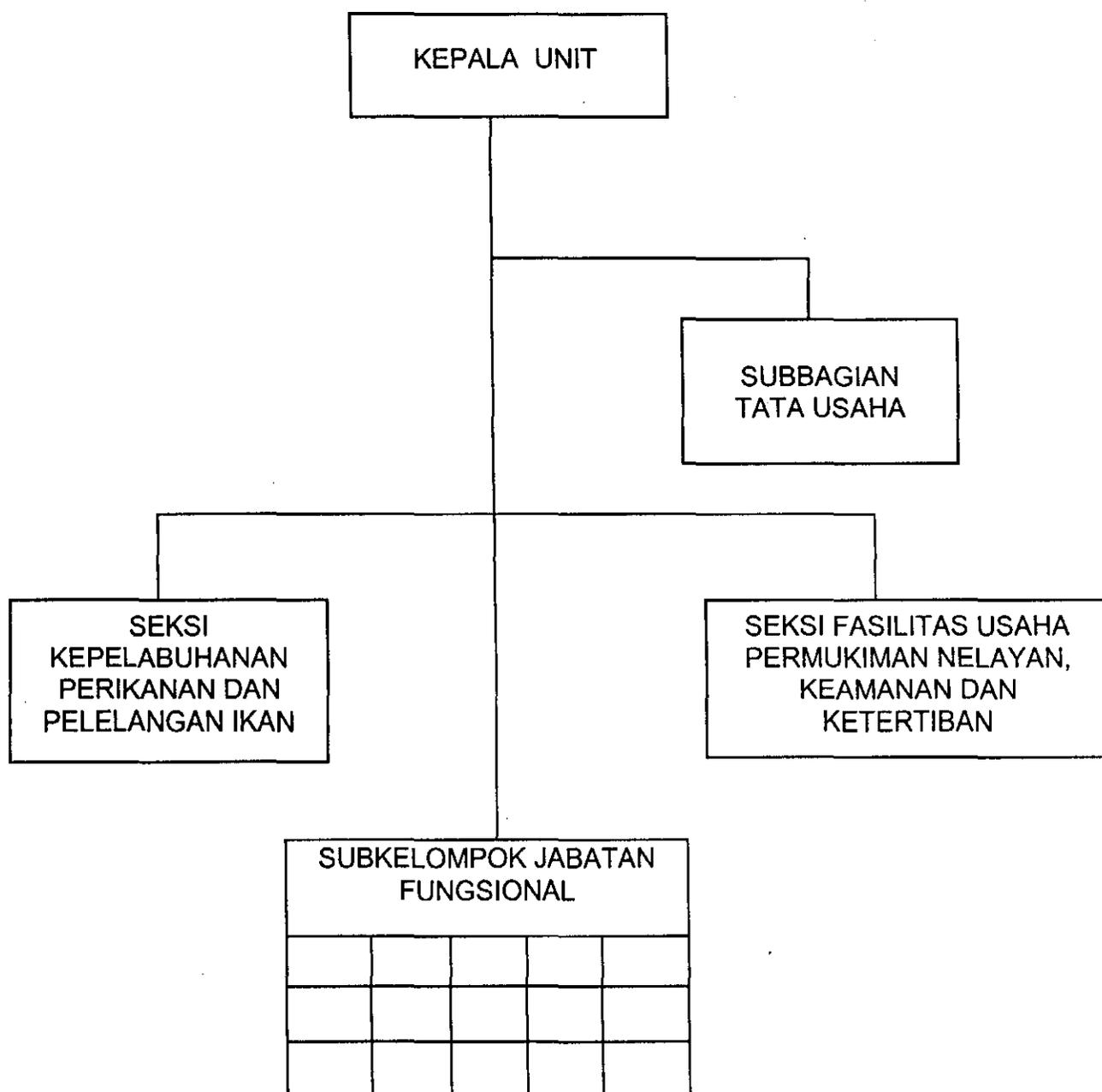


FADJAR PANJAITAN  
NIP 195508261976011001

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 192 TAHUN 2010  
Tanggal 4 November 2010

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PENGELOLA KAWASAN PELABUHAN PERIKANAN DAN  
PANGKALAN PENDARATAN IKAN



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 192 TAHUN 2010  
Tanggal 4 November 2010

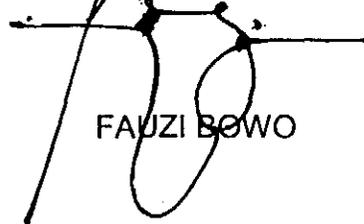
FORMASI JABATAN PADA UNIT PENGELOLA KAWASAN PELABUHAN PERIKANAN  
DAN PANGKALAN PENDARATAN IKAN

NO.	NAMA JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN	ESELON	JUMLAH
1.	Kepala Unit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S1 Perikanan/Kelautan</li> <li>- Diklat Kepemimpinan Tk. III</li> <li>- Diklat Manajemen Perkantoran</li> <li>- Diklat Manajemen Keuangan</li> <li>- Diklat Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>- Diklat Teknis Perikanan</li> <li>- Diklat Teknis Kelautan</li> </ul>	III/a	1
	Jumlah			1
2.	Kepala Subbagian Tata Usaha	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S1 Perikanan/Humaniora</li> <li>- Diklat Kepemimpinan Tk. IV</li> <li>- Diklat Administrasi Perkantoran</li> <li>- Diklat Administrasi Kepegawaian</li> <li>- Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>- Diklat Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ul>	IV/a	1
	Pengadministrasi Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D III Administrasi</li> <li>- Diklat Administrasi Perkantoran</li> <li>- Diklat Satminkal/Kearsipan</li> <li>- Diklat Komputer</li> </ul>		1
	Pranata Komputer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D III Komputer</li> <li>- Diklat Administrasi Perkantoran</li> <li>- Diklat Komputer Perkantoran</li> </ul>		1
	Pengadministrasi Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D III Administrasi</li> <li>- Diklat Administrasi Perkantoran</li> <li>- Diklat Kepegawaian</li> <li>- Diklat Komputer</li> </ul>		1
	Pengurus Rumah Tangga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D III Administrasi</li> <li>- Diklat Bendahara Barang</li> <li>- Diklat Komputer</li> <li>- Diklat Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ul>		1

NO.	NAMA JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN	ESELON	JUMLAH	
	Pengurus Barang	- D III Pertanian/Ilmu Sosial - Diklat Bendahara Barang - Diklat Komputer - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Teknis Kesyahbandaran		1	
	Petugas Loker	- D III Administrasi - Diklat Komputer		3	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	- D III Akuntansi/Manajemen - Diklat Bendaharawan - Diklat Komputer		1	
	Pembantu Bendahara Pengeluaran	- D III Akuntansi/Manajemen - Diklat Bendaharawan - Diklat Komputer		1	
	Bendahara Penerimaan Pembantu	- D III Akuntansi/Manajemen - Diklat Bendaharawan - Diklat Komputer		1	
	Pembantu Bendahara Penerimaan	- D III Akuntansi/Manajemen - Diklat Bendaharawan - Diklat Komputer		2	
	Caraka	- SMA/Sederajat - Diklat Arsiparis		1	
	Jumlah				15
3.	Kepala Seksi Kepelabuhanan Perikanan dan Pelelangan Ikan	- S1 Perikanan/Kelautan - Diklat Kepemimpinan Tk. IV - Diklat Teknis Perikanan - Diklat Teknis Kelautan - Diklat Teknis Kesyahbandaran	IV/a	1	
	Pengadministrasi Kepelabuhanan Perikanan dan Pelelangan Ikan	- D III Perikanan/Kelautan/ Ilmu. Sosial - Diklat Komputer - Diklat Administrasi Perkantoran		1	
	Pengadministrasi Kapal Perikanan	- D III Kelautan - Diklat Teknis Kelautan - Diklat Komputer		2	
	Pengelola Tempat Pelelangan Ikan	- D III Perikanan - Diklat Teknis Perikanan		2	

NO.	NAMA JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN	ESELON	JUMLAH
	Petugas Instalasi Pengelolaan Air Limbah	- D III Biologi/Kimia/ Teknik Lingkungan - Diklat Teknis AMDAL		2
	Jumlah			18
	Total			64

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA



FAUZI BOWO

NO.	NAMA JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN	ESELON	JUMLAH
	Pengelola Pasar Grosir	- D III Perikanan/Sosial - Diklat Teknis Perikanan		1
	Pengelola Pasar Ikan	- D III Perikanan/Sosial - Diklat Teknis Perikanan		1
	Pengelola Pengolahan Hasil Perikanan Tradisional (PHPT)	- D III Perikanan - Diklat Teknis Perikanan		1
	Pengawas Perikanan Bidang Penangkapan Ikan	- D II Perikanan - Diklat Fungsional di Bidang Pengawasan Perikanan		4
	Pengawas Perikanan Bidang Pengawasan Mutu Hasil Perikanan	- D II Perikanan - Diklat Fungsional di Bidang Pengawasan Perikanan		5
	Petugas Pos Daerah	- D III Perikanan/Sosial - Diklat Teknis Perikanan		6
	Petugas Pencatat Produksi	- D III Perikanan/Sosial - Diklat Teknis Perikanan		6
	Jumlah			30
4.	Kepala Seksi Fasilitas Usaha, Permukiman Nelayan, Keamanan dan Ketertiban	- S1 Perikanan/Sosial - Diklat Kepemimpinan Tk. IV - Diklat Teknis Perikanan - Diklat Teknis Kelautan	IV/a	1
	Pengadministrasi Fasilitas Usaha	- D III Sosial - Diklat Teknis Perikanan - Diklat Komputer		1
	Pengadministrasi Pemukiman Nelayan	- D III Sosial - Diklat Teknis Perikanan - Diklat Komputer		1
	Koordinator Keamanan	- D III Sosial - Diklat Teknis Perikanan - Latsarmil		1
	Pengelola Cold Storage	- D III Perikanan - Diklat Teknis Perikanan		1
	Pengawas Perikanan Bidang Pengawasan Mutu Hasil Perikanan	- D II Perikanan - Diklat Fungsional di Bidang Pengawasan Perikanan		2
	Operator Cold Storage	- SMK Teknik - Diklat Teknis Perikanan		9

Lampiran III : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 192 TAHUN 2010  
Tanggal 4 November 2010

STANDAR PERALATAN KERJA PADA UNIT PENGELOLA KAWASAN PELABUHAN  
PERIKANAN DAN PANGKALAN PENDARATAN IKAN

NO	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
I	Kepala Unit	Minibus	1	unit
		Notebook	1	unit
		Telepon	1	buah
		White Board	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
II	Kepala Subbagian Tata Usaha	Notebook	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		White Board	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
1	Pengadministrasi Umum	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Fax	1	unit
		Mesin Ketik	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
2	Pranata Komputer	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Filling Kabinet	1	buah
3	Pengadministrasi Kepegawaian	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Mesin Absensi	1	unit
		Filling Kabinet	1	buah
4	Pengurus Rumah Tangga	Screen	1	unit
		LCD Projector	1	unit
		Tool Kit	1	unit
		Filling Kabinet	1	set
5	Pengurus Barang	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Filling Kabinet	1	buah

NO	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
6	Petugas Loker	Komputer	3	unit
		Printer	3	unit
		Telepon	3	buah
		Filling Kabinet	3	buah
7	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Kalkulator	1	buah
		Mesin Hitung	1	buah
		Brankas	1	buah
		Mesin Penghancur Kertas	1	unit
		Filling Kabinet	1	buah
8	Pembantu Bendahara	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Kalkulator	1	buah
		Mesin Hitung	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
9	Bendahara Penerimaan Pembantu	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Kalkulator	1	buah
		Mesin Hitung	1	buah
		Brankas	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
10	Pembantu Bendahara	Komputer	2	unit
		Printer	2	unit
		Kalkulator	2	buah
		Mesin Hitung	2	buah
		Filling Kabinet	2	buah
11	Caraka	Sepeda Motor	1	unit
		Filling Kabinet	1	buah
III	Kepala Seksi Kepelabuhan Perikanan dan Pelelangan Ikan	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		White Board	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah

NO	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
1	Pengadministrasi Kepelabuhan Perikanan dan Pelelangan Ikan	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
2	Pengadministrasi Kapal Perikanan	Komputer	2	unit
		Printer	2	unit
		Telepon	1	buah
		Filling Kabinet	2	buah
3	Pengelola Tempat Pelelangan Ikan	Komputer	2	unit
		Printer	2	unit
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	2	buah
4	Pengelola Pasar Grosir	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	1	buah
5	Pengelola Pasar Ikan	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	1	buah
6	Pengelola Pengolahan Hasil Perikanan Tradisional (PHPT)	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	1	buah
7	Pengawas Perikanan Bidang Penangkapan	Komputer	4	unit
		Printer	4	unit
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	4	buah
8	Pengawas Perikanan Bidang Mutu	Komputer	5	unit
		Printer	5	unit
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	5	buah

NO	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
9	Petugas Pos Daerah	Komputer	6	unit
		Printer	6	unit
		Telepon	6	buah
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	6	buah
10	Petugas Pencatat Produksi	Komputer	6	unit
		Printer	6	unit
		Telepon	6	buah
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	6	buah
IV	Kepala Seksi Fasilitas Usaha, Permukiman Nelayan, Keamanan dan Ketertiban	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		White Board	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
1	Pengadministrasi Fasilitas Usaha	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
2	Pengadministrasi Permukiman Nelayan	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Filling Kabinet	1	buah
3	Koordinator Keamanan	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Filling Kabinet	1	buah
4	Pengelola Cold Storage	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	1	buah
5	Pengawas Perikanan Bidang Mutu	Komputer	2	unit
		Printer	2	unit
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	2	buah

NO	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
6	Operator Cold Storage	Komputer	3	unit
		Printer	3	unit
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	3	buah
7	Petugas Instalasi Pengelolaan Air Limbah	Komputer	2	unit
		Printer	2	unit
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	2	buah

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO