



GUBERNUR JAMBI

PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 23 TAHUN 2010

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 26 TAHUN 2009 TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA BADAN DAERAH PROVINSI JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintah daerah dan optimalisasi pelayanan kepada masyarakat diperlukan organisasi perangkat yang proporsional, efisien dan efektif serta tetap mempertimbangkan kewenangan, karakteristik, potensi dan kebutuhan daerah;
- b. bahwa sesuai dengan perkembangan dan tuntutan pelayanan kepada masyarakat, Peraturan Gubernur Jambi Nomor 26 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Badan pada Badan Daerah Provinsi Jambi tidak sesuai lagi, sehingga perlu merubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 26 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Badan pada Badan Daerah Provinsi Jambi ;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 19 Darurat Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 19 Darurat Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Provinsi Jambi, (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2008 Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jambi, (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2008 Nomor 14);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi, (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2008 Nomor 15);
10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 26 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) pada Badan Daerah Provinsi Jambi, (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2008 Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 26 TAHUN 2009 TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA BADAN DAERAH PROVINSI JAMBI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Jambi Nomor 26 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Badan pada Badan Daerah Provinsi Jambi yang diundangkan dalam Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2009 Nomor 26 diubah sebagai berikut;

- 1. Ketentuan Pasal 16 dan Pasal 17 diubah sehingga Pasal 16 dan Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :**

Pasal 16

- (1) Balai Pengujian mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis penunjang yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Jambi, dalam bidang pelayanan jasa-jasa Pengujian Kualitas Bahan Bangunan dan Mekanika Tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Pengujian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan kelaboratoriuman dengan mengacu pada kebijakan mutu laboratorium;
 - b. penyiapan

- b. penyiapan dan pemeliharaan prasarana dan sarana laboratorium;
- c. pelayanan jasa pengujian untuk standar mutu bahan bangunan dan mekanika tanah;
- d. pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan pengujian bahan bangunan dan mekanika tanah;
- e. pengoordinasian kegiatan kaji ulang manajemen laboratorium;
- f. pembinaan terhadap pengelolaan peralatan laboratorium;
- g. pembinaan terhadap pengelolaan SDM laboratorium;
- h. pengesahan dokumen panduan mutu (level I), dan dokumen prosedur mutu (level II);
- i. penetapan kebijakan yang berkaitan dengan jaminan mutu dan peningkatan profesionalisme laboratorium;
- j. pengoordinasian pelaksanaan operasional pengujian bahan di Provinsi Jambi.

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Balai Pengujian, terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
 - c. Seksi Teknik.
 - d. Seksi Mutu.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

2. Ketentuan Pasal 19, Pasal 20 dan Pasal 21 diubah sehingga Pasal 19, Pasal 20, dan Pasal 21 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada pelanggan/customer maupun kepada semua unsur di lingkungan laboratorium meliputi kepegawaian, keuangan, surat menyurat, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta mengoordinir, memeriksa dan menyimpan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan laboratorium dalam jangka waktu tertentu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan dokumen prosedur pelaksanaan laboratorium yang berkaitan dengan persyaratan manajemen laboratorium;
 - b. pengkajian ulang instruksi kerja yang digunakan terutama yang berkaitan dengan persyaratan manajemen di laboraotorium;
 - c. pertanggungjawaban terhadap pelayanan administrasi kepada pelanggan/customer;
 - d. pertanggungjawaban terhadap pengelolaan keuangan jasa laboratorium;
 - e. pertanggungjawaban terhadap pengadaan, penyimpanan dan pemeliharaan seluruh kebutuhan administrasi dan bahan penunjang pemeriksaan laboratorium beserta dokumen terkait;
 - f. pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas kepegawaian, keuangan, dokumentasi dan informasi;
 - g. pertanggungjawaban terhadap keluhan/umpan balik customer untuk selanjutnya disampaikan kepada personel yang berwenang;
 - h. pertanggungjawaban terhadap pembuatan laporan hasil uji (LHU);
 - i. pertanggungjawaban terhadap pengiriman laporan hasil uji (LHU) kepada customer;
 - j. pertanggungjawaban terhadap dokumen/pengarsipan laporan hasil uji (LHU);
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Balai sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Pasal 20

- (1) Seksi Teknik mempunyai tugas :
 - a. menetapkan/menentukan kesesuaian metode analisis dan peralatan yang digunakan di laboratorium dengan acuan Standar Nasional Indonesia (SNI) atau standar lain yang diakui;
 - b. merencanakan, mengoordinir, melakukan kegiatan dalam pengawasan terhadap aktivitas dan kegiatan yang dipersyaratkan di laboratorium;
 - c. memahami sistem manajemen mutu dan interpretasi terhadap ISO/IEC 17025 : 2005, audit internal, kaji ulang manajemen dan validasi metode uji, ketidakpastian pengukuran dan uji profesiensi/uji banding.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Seksi Teknik mempunyai fungsi ;
 - a. pertanggungjawaban terhadap keabsahan, kebenaran, ketepatan dan ketelitian terhadap data analisis laboratorium yang dikeluarkan;
 - b. pertanggungjawaban terhadap kelancaran pengujian, perawatan dan kalibrasi peralatan di laboratorium;
 - c. pertanggungjawaban terhadap pengelolaan sampel termasuk pemusnahannya;
 - d. pengkajian ulang instruksi kerja yang digunakan terutama yang berkaitan dengan persyaratan teknis laboratorium;
 - e. pembuatan dan penyiapan dokumen prosedur pelaksanaan laboratorium yang berkaitan dengan persyaratan teknis laboratorium;
 - f. pertanggungjawaban atas kemampuan dan personil analisis laboratorium/penyeliaan personil (teknisi);
 - g. pertanggungjawaban dan pelaksanaan kewenangan untuk membuat dan melakukan tindakan korektif bila ditemukan penyimpangan dalam hasil uji maupun kegiatan analisis;
 - h. penjaminan kesesuaian metode analisis terhadap standar acuan yang diminta ataupun ditetapkan;
 - i. pertanggungjawaban dan pelaksanaan kewenangan untuk menandatangani Sertifikat Hasil Uji apabila Kepala Laboratorium berhalangan dan dikuatkan dengan surat kuasa;
 - j. pendelegasian kepada koordinator analisis laboratorium apabila diperlukan;
 - k. penyusunan perbaikan sistem mutu dengan Kepala Seksi Mutu apabila dipandang perlu;
 - l. pengawasan terhadap jaminan mutu dari peralatan laboratorium dan metode pengujian;
 - m. pemilihan dan perekomendasi laboratorium rujukan untuk pelaksanaan analisis yang dilakukan secara sub kontrak;
 - n. perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan pelatihan terhadap personil baik ruang lingkup internal maupun eksternal;
 - o. pengevaluasian kinerja dari koordinator analisis setiap 3 (tiga) bulan sekali;
 - p. pertanggungjawaban terhadap kegiatan uji profesiensi/uji banding antar laboratorium;
 - q. pemeriksaan dan pengesahan dokumen instruksi kerja metode (WI-M) dan instruksi kerja alat (WI-E) di laboratorium air, serta bertanggungjawab terhadap penerapannya;
 - r. pemberian laporan kegiatan secara berkala kepada Kepala Laboratorium;
 - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Mutu mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan panduan mutu laboratorium lingkungan yang mengacu pada ISO/IEC 17025 : 2005;
 - b. merencanakan, melakukan kegiatan dan bertanggung jawab terhadap implementasi/penerapan sistem manajemen mutu laboratorium secara konsisten.
- (2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Seksi Teknik mempunyai fungsi ;
- Penyusunan panduan mutu yang mengacu pada ISO/IEC 17025 : 2005;
 - pengkajian ulang prosedur sistem manajemen mutu laboratorium;
 - pengesahan dokumen instruksi kerja laboratorium;
 - pelaksanaan kaji ulang sistem manajemen mutu minimal 1 (satu) kali setahun;
 - pemeliharaan penerapan sistem manajemen mutu laboratorium;
 - penjaminan sistem manajemen mutu laboratorium dimengerti dan diterapkan oleh seluruh personil laboratorium;
 - pelaksanaan pengawasan kemitakhiran dan distribusi sistem dokumentasi mutu pada seluruh personil laboratorium;
 - pembuatan rencana dan pengoordiniran pelaksanaan pelatihan terhadap personil baik di dalam maupun di luar laboratorium lingkungan;
 - pelaksanaan audit internal laboratorium secara berkala;
 - pelaksanaan kaji ulang terhadap temuan-temuan audit;
 - penggordinasian kegiatan uji banding laboratorium;
 - pertanggungjawaban terhadap uji profesiensi minimal 1 (satu) kali setahun;
 - pembuatan laporan periodik setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Kepala Laboratorium;
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Ketentuan Bagian Kesatu Pasal 28 ayat (1) dan ayat (2) huruf h serta Pasal 29 diubah sehingga Pasal 28 dan Pasal 29 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kesatu

Balai Pendidikan Luar Sekolah (BPLS)

Pasal 28

- (1) Balai Pendidikan Luar Sekolah (BPLS) mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas teknis tertentu yang diberikan Dinas Pendidikan di bidang Program Pendidikan Luar Sekolah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pendidikan Luar Sekolah (BPLS) mempunyai fungsi :
- pelaksanaan penelitian Program Pendidikan Luar sekolah (PLS);
 - pelaksanaan penyusunan dan uji coba model program PLS;
 - pelaksanaan penyebarluasan hasil pelaksanaan program PLS;
 - pembuatan standarisasi dan pengendalian mutu pelaksanaan program PLS sesuai wilayah kerja;
 - pelaksanaan pelayanan informasi pelaksanaan program PLS;
 - pelaksanaan bimbingan teknis terhadap UPTD PLS Kabupaten/Kota
 - pelaksanaan peningkatan mutu sumber daya tenaga teknis dan tenaga kependidikan program PLS;
 - pelaksanaan pengelolaan urusan tata usaha BPLS;
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Balai Pendidikan Luar Sekolah, terdiri dari :
- Kepala.
 - Sub Bagian Tata Usaha.
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

(4) Ketentuan

4. Ketentuan Pasal 70 dan Pasal 71 diubah sehingga Pasal 70 dan Pasal 71 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 70

- (1) Taman Budaya Jambi mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas teknis tertentu yang diberikan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam bidang kegiatan pembinaan, peningkatan produktifitas dan sumberdaya manusia serta penyebarluasan informasi dibidang seni budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Taman Budaya Jambi mempunyai fungsi :
 - j. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelestarian seni budaya daerah berupa pendataan, revitalisasi, pengkajian dan sosialisasi;
 - k. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan peningkatan sumber daya manusia berupa pelatihan, pendidikan, ceramah, saresehan, workshop, diskusi dan bimbingan teknis pelaku seni budaya daerah;
 - l. pelaksanaan kegiatan peningkatan produktivitas karya seni budaya daerah melalui kegiatan laboratories berupa temu karya, seminar, pengolahan dan eksperimentasi.
 - m. Pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan penyebarluasan informasi seni budaya daerah berupa perekaman, penerbitan, perpustakaan budaya, informasi seni dalam bentuk cetak, audio visual dan website;
 - n. sebagai wadah pasar industri budaya;
 - o. pelaksanaan kegiatan pertunjukan dan pemeran seni;
 - p. pelaksanaan kegiatan festival, lomba dan sayembara seni;
 - q. pelaksanaan kegiatan promosi melalui duta seni;
 - r. Pelaksanaan kegiatan urusan rumah tangga Taman Budaya Jambi.

Pasal 71

- (1) Susunan Organisasi Taman Budaya Jambi, terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
 - c. Seksi Pelestarian dan Pengembangan Produk.
 - d. Seksi Penyajian, Promosi dan Pemasaran.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

5. Ketentuan Pasal 74 dan Pasal 75 diubah sehingga Pasal 74 dan Pasal 75 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 74

- (1) Seksi Pelestarian dan Pengembangan Produk mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis pelestarian, peningkatan sumberdaya manusia, peningkatan produktifitas karya, festival, lomba dan sayembara seni budaya daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelestarian dan Pengembangan Produk mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan pelestarian seni budaya daerah berupa pendataan, revitalisasi, pengkajian dan sosialisasi;
 - b. pelaksanaan kegiatan peningkatan sumber daya manusia berupa pelatihan, pendidikan, ceramah, saresehan, workshop, diskusi dan bimbingan teknis pelaku seni budaya daerah;
 - c. pelaksanaan kegiatan peningkatan produktivitas karya seni budaya daerah melalui kegiatan laboratories berupa temu karya, seminar, pengolahan dan eksperimentasi;
 - d. pelaksanaan kegiatan festival, lomba dan sayembara seni budaya daerah
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 75

Pasal 75

- (1) Seksi Penyajian, Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dokumentasi, penyebarluasan informasi seni, perpustakaan budaya, pagelaran dan pameran seni, promosi dan pemasaran produk seni budaya daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyajian, Promosi dan Pemasaran mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan penyebarluasan informasi seni budaya daerah berupa perekaman, penerbitan, perpustakaan budaya, informasi seni dalam bentuk cetak, audio visual dan website;
 - b. pelaksanaan kegiatan pertunjukan dan pameran seni;
 - c. pelaksanaan kegiatan festival, lomba dan sayembara seni;
 - d. pelaksanaan kegiatan promosi melalui duta seni;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Ketentuan Bagian Kesatu, Pasal 98 dan Pasal 99 diubah sehingga Bagian Kesatu, Pasal 98 dan Pasal 99 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kesatu

Balai Benih Ikan Daerah (BBID)

Pasal 98

- (1) Balai Benih Ikan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas teknis tertentu yang diberikan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jambi, serta mengoordinasikan pelayanan dibidang teknologi dan produksi benih.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Balai Benih Ikan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyelenggaraan program, pelaksanaan penelitian dan pengembangan teknologi dibidang perikanan skala provinsi.
 - b. pelaksanaan kebijakan mutu benih.
 - c. pelaksanaan kebijakan pembangunan dan pengelolaan Balai Benih Ikan.
 - d. pelaksanaan kebijakan akreditasi Lembaga Sertifikasi Pembenihan Ikan.
 - e. pelaksanaan kebijakan pengadaan, penggunaan dan peredaran serta pengawasan pakan ikan, obat ikan, bahan kimia dan bahan biologi.
 - f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 99

- (1) Susunan Organisasi Balai Benih Ikan Daerah (BBID), terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional ;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

7. Ketentuan Pasal 101 diubah sehingga Pasal 101 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 101

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kerja, urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, perlengkapan dan pemeliharaan kantor serta evaluasi dan pelaporan.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan BBI sentral;
 - pengelolaan surat dan kearsipan;
 - pelaksanaan urusan rumah tangga dan kehumasan BBI Sentral;
 - pengelolaan urusan administrasi barang dan pemeliharaan inventarisasi BBI Daerah ;
 - pelaksanaan evaluasi kegiatan dan membuat pelaporan;
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Setelah Bagian Kesatu ditambah satu Bagian yakni Bagian Kedua, dan antara Pasal 101 dan Pasal 102 disisipkan Pasal 101 a, Pasal 101 b dan Pasal 101 c sehingga Bagian Kedua Pasal 101 a, 101 b dan Pasal 101 c berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kedua

Laboratorium Pengujian dan pengawasan Mutu Hasil Perikanan (LPPMHP)

Pasal 101 a

- (1) LPPMHP mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas teknis tertentu yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Kelautan dan Perikanan dalam rangka melayani pengguna jasa pengujian dan pengawasan mutu produk perikanan secara laboratoris terhadap bahan baku, bahan pembantu, bahan tambahan produk akhir hasil perikanan dan pengendalian mutu serta melaksanakan pengembangan produk olahan hasil perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LPPMHP mempunyai fungsi :
- pelaksanaan pengujian secara kimiawi dan mikrobiologi terhadap bahan baku, bahan pembantu, bahan tambahan dan produksi akhir hasil perikanan untuk menerbitkan sertifikat mutu dan sertifikat ekspor;
 - penerapan teknologi tepat guna yang dihasilkan oleh Balai Penelitian terutama teknologi pengolahan;
 - pembimbingan, pembinaan dan mengawasi unit pengolahan tentang penerapan Standar Mutu sesuai SNI;
 - pengawasan terhadap Penerapan Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) kepada Unit Pengolahan dan Sentra Produksi Hasil Perikanan untuk peningkatan mutu;
 - pelaksanaan investigasi terhadap hasil-hasil perikanan yang tercemar oleh bahan kimia, bahan beracun dan bahan berbahaya lainnya terhadap kesehatan manusia;
 - pengambilan sampel/contoh produk perikanan yang tercemar untuk diuji di Laboratorium;
 - pelaksanaan penyimpanan dan pengendalian contoh produk perikanan di Laboratorium minimal selama 6 bulan;
 - pelaksanaan pengujian produk perikanan sesuai Standar Nasional untuk konsumsi lokal dan ekspor;
 - penyusunan petunjuk teknis Pengujian Mutu Hasil Olahan Perikanan di Laboratorium Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI);
 - pelaksanaan pemeriksaan mutu hasil perikanan;
 - pelaksanaan koordinasi dengan Kepala Bidang dalam lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi dalam melaksanakan tugas;
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal

Pasal 101 b

- (1) Susunan Organisasi LPPMHP, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional ;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

Pasal 101 c

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan menyiapkan bahan perencanaan dan kegiatan evaluasi kegiatan Laboratorium.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi yang meliputi pengelolaan surat menyurat, kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan, rumah tangga serta pengadaan sarana dan prasarana Laboratorium;
 - b. penyusunan program kerja, pengumpulan data dan pelaporan;
 - c. pengelolaan urusan administrasi barang dan pemeliharaan inventarisasi Laboratorium;
 - d. pengaturan ketertiban dan keamanan dilingkungan Laboratorium.
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 31 Juli 2010

GUBERNUR JAMBI

dto

H. ZULKIFLI NURDIN

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 31 Juli 2010

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,

dto

A. MAKDAMI FIRDAUS

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2010 NOMOR 23

