



# GUBERNUR PAPUA

---

## PERATURAN GUBERNUR PAPUA NOMOR 5 TAHUN 2010

### TENTANG

### PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS-DINAS DAERAH PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua Pasal 52 ayat (4), perlu mengatur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884) ;
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun Republik Indonesia 2004 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

Undang-Undang ...../2

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2008 Nomor 10);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS-DINAS DAERAH PROVINSI PAPUA.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut SETDA ialah Sekretariat Daerah Provinsi Papua.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Provinsi Papua.
7. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Daerah Provinsi Papua.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Provinsi Papua.
9. Sub Bagian Tata Usaha adalah Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Dinas Daerah Provinsi Papua.
10. Seksi adalah Seksi pada UPTD Dinas Daerah Provinsi Papua.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Daerah.

## **BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **Pasal 2**

(1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD pada Dinas-Dinas Daerah.

(2) Dinas ...../3

(2) Dinas Daerah terdiri atas :

- a. Dinas Kesehatan;
- b. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM;
- c. Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir;
- d. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- e. Dinas Pertambangan dan Energi;
- f. Dinas Kelautan dan Perikanan;
- g. Dinas Kehutanan dan Konservasi;
- h. Dinas Perkebunan dan Peternakan;
- i. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- j. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
- k. Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan;
- l. Dinas Pekerjaan Umum;
- m. Dinas Perhubungan; dan
- n. Dinas Pendapatan Daerah.

### **Pasal 3**

UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 4**

UPTD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan tugas teknis dinas dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPTD mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pengkajian dan analisis teknis operasional;
- c. pengujian dan penerapan teknologi;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis sesuai bidangnya; dan
- e. menyusun rencana teknis operasional.

## **BAB III ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI Bagian Kesatu UPTD Pada Dinas Kesehatan**

### **Pasal 6**

(1) UPTD Dinas Kesehatan terdiri dari :

- a. Balai Laboratorium Kesehatan, terdiri dari :
  1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Mikrobiologi, Immunologi dan Media Reagensia;
  4. Seksi Kimia Patologi, Toksikologi dan Kesehatan Lingkungan;
  5. Seksi Pemantapan Mutu dan Rujukan.
- b. Balai Latihan Tenaga Kesehatan, terdiri dari :
  1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Sarana dan Prasarana Latihan;
  4. Seksi Sertifikasi dan Akreditasi;
  5. Seksi Operasional.

c. Sekolah ...../4

- c. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kesehatan, terdiri dari :
  1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Pendidikan;
  4. Seksi Bengkel Kerja dan Laboratorium;
  5. Seksi Kesiswaan;
- (2) Bagan Organisasi UPTD Dinas Kesehatan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II dan III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Paragraf 1**  
**Balai Laboratorium Kesehatan**

**Pasal 7**

Balai Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pemeriksaan laboratorium yang meliputi sistem rujukan mikrobiologi, kimia klinik, patologi klinik, imunologi dan kesehatan lingkungan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 8**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Balai Laboratorium Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. perumusan pelaksanaan program kerja;
- b. pelaksanaan sistem rujukan;
- c. pelaksanaan rujukan pemeriksaan, rujukan pengetahuan dan teknologi serta kesehatan lingkungan;
- d. pengelolaan rujukan sarana dan tenaga; dan
- e. pengelolaan urusan ketatausahaan.

**Pasal 9**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 10**

Seksi Mikrobiologi, Imunologi dan Media Reagensia mempunyai tugas pokok menerima, menangani dan melaksanakan pemeriksaan spesimen terhadap berbagai jenis bakteri, parasit dan virus secara mikroskopisbiakan dan serologi.

**Pasal 11**

Seksi Kimia Patologi, Toksikologi dan Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok menerima, menangani dan melaksanakan pemeriksaan spesimen secara kimia klinik, patologi klinik dan toksikologi dan menerima, menangani dan melaksanakan pemeriksaan sampel kesehatan lingkungan.

**Pasal 12**

Seksi Pemantapan Mutu dan Rujukan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pemantapan mutu internal dan regional, evaluasi mutu dan rujukan, pemeriksaan di bidang mikrobiologi, toksikologi, imunologi dan media reagensia, rujukan pemeriksaan di bidang kimia patologi toksikologi dan kesehatan lingkungan dan rujukan pengetahuan dan teknologi serta melaksanakan rujukan sarana dan tenaga kerja.

**Paragraf 2**  
**Balai Latihan Tenaga Kesehatan**

**Pasal 13**

Balai Latihan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan di bidang tenaga kesehatan dan masyarakat serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 14**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Balai Latihan Tenaga Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pelatihan dan peningkatan mutu sumberdaya manusia kesehatan dan masyarakat;
- b. pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
- c. pengelolaan sarana dan prasarana latihan; dan
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan.

**Pasal 15**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 16**

Seksi Sarana dan Prasarana Latihan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pengelolaan sarana dan prasarana latihan.

**Pasal 17**

Seksi Sertifikasi dan Akreditasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sertifikasi dan akreditasi latihan kesehatan.

**Pasal 18**

Seksi Operasional mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelatihan dan evaluasi serta latihan.

**Paragraf 3**  
**Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kesehatan**

**Pasal 19**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kesehatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan proses pendidikan, belajar mengajar siswa program analisis kesehatan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 20**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan proses pendidikan belajar mengajar dan praktek sesuai kurikulum;
- b. pelaksanaan bimbingan dan konseling siswa;
- c. pengelolaan sarana dan prasarana sekolah; dan
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan.

Pasal 21 ...../6

### **Pasal 21**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

### **Pasal 22**

Seksi Pendidikan mempunyai tugas pokok menyusun program pendidikan dan proses belajar mengajar sesuai kurikulum, mengatur jadwal pengajar dan mengkoordinasikan pembuatan satuan pelajaran, jadwal pelajaran, melaksanakan evaluasi pendidikan serta membuat laporan pendidikan.

### **Pasal 23**

Seksi Bengkel Kerja dan Laboratorium mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan sarana, kebutuhan praktek siswa, pelaksanaan praktek sesuai kurikulum dan keterampilan sesuai standar dan mengelola perlengkapan laboratorium dan pelaporan secara berkala.

### **Pasal 24**

Seksi Kesiswaan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan organisasi siswa, bimbingan dan penyuluhan siswa, kegiatan ekstra kurikuler, koordinasi, dan konsultasi dengan wali kelas.

## **Bagian Kedua**

### **UPTD Pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM**

### **Pasal 25**

- (1) UPTD Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM terdiri dari :
  - a. Balai Kemetrollogian, terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Massa dan Timbangan;
    4. Seksi Ukuran Arus, Panjang dan Volume;
    5. Seksi Pengawasan dan Penyuluhan.
  - b. Balai Pengujian Mutu dan Normalisasi Produk Industri, terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Penyiapan Informasi Teknologi Industri;
    4. Seksi Penyiapan Teknis dan Rekomendasi Standarisasi;
    5. Seksi Pengujian dan Normalisasi Mutu Barang.
  - c. Balai Latihan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Latihan Koperasi;
    4. Seksi Latihan Usaha Kecil dan Menengah;
    5. Seksi Sarana.
- (2) Bagan Organisasi UPTD Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, V dan VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Paragraf 1**  
**Balai Kemetrolgian**

**Pasal 26**

Balai Kemetrolgian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kemetrolgian sesuai ketentuan perundang-undangan dalam upaya perlindungan konsumen dan produsen serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 27**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Balai Kemetrolgian mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan standar ukuran, cat tanda tera dan sarana kemetrolgian;
- b. pelaksanaan dan pengujian standard tingkat III untuk alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya.
- c. pelaksanaan tera dan ulang alat UTTP;
- d. menerima, menagih dan menyetor biaya tera sebagai PNBP;
- e. pengawasan penggunaan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya serta BDKT;
- f. penyidikan terhadap pelanggaran Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1981;
- g. penyuluhan tentang kemetrolgian;
- h. pembinaan terhadap reparatif UTTP; dan
- i. penyiapan dan penyusunan petunjuk analisa dan evaluasi data alat-alat UTTP dan data yang berkaitan dengan kemetrolgian.

**Pasal 28**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 29**

Seksi Massa dan Timbangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pengelolaan, pemeriksaan, dan pengujian standar, penganalisaan data, perizinan dan pemberian bimbingan kepada pengusaha serta reparatur ukuran massa dan timbangan serta menyiapkan tenaga pengelola pemeriksa dan pengujian dalam rangka verifikasi dan kalibrasi standar massa dan timbangan tenaga-tenaga tera ulang alat ukur massa timbangan.

**Pasal 30**

Seksi Ukuran Arus, Panjang dan Volume mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pengelolaan, pemeriksaan dan pengujian standar, penganalisaan data, perizinan dan pemberian bimbingan kepada pengusaha serta reparatur ukuran arus, panjang volume dan menyiapkan tenaga-tenaga pengelola, pemeriksa, dan pengujian dalam rangka verifikasi dan kalibrasi standar arus panjang dan volume.

**Pasal 31**

Seksi Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pengawasan dan penyuluhan penggunaan alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya serta barang dalam keadaan terbungkus, penyidikan terhadap tersangka pelaku tindak pidana undang-undang metrologi legal dan analisa data pengawasan, penyuluhan serta pembebasan tera ulang alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya.

**Paragraf 2**  
**Balai Pengujian Mutu dan Normalisasi Produk Industri**

**Pasal 32**

Balai Pengujian Mutu dan Normalisasi Produk Industri mempunyai tugas pokok melaksanakan pengujian mutu dan normalisasi produk industri sesuai ketentuan perundang-undangan serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 33**

Balai Pengujian Mutu dan Normalisasi Produk Industri, mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengawasan dan pengujian mutu barang dan produk industri;
- b. pelayanan administrasi bahan rekomendasi berupa pengujian mutu dan pemeriksaan sistem mutu di bidang industri dan perdagangan yang berkaitan dengan keamanan, keselamatan umum, normalisasi produk industri, lingkungan hidup dan perlindungan konsumen;
- c. pelaksanaan penerapan baku mutu lingkungan hidup dibidang industri dan perdagangan;
- d. penyiapan penyediaan informasi dan dukungan rekayasa teknologi industri dan normalisasi produk industri; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan UPTD.

**Pasal 34**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 35**

Seksi Penyiapan Informasi Teknologi Industri mempunyai tugas pokok menyiapkan informasi teknologi industri, melaksanakan bimbingan teknis, penelitian dan pengembangan, teknis produksi dan rekayasa industri serta pengendalian pencemaran lingkungan industri.

**Pasal 36**

Seksi Penyiapan Teknis dan Rekomendasi Standarisasi mempunyai tugas pokok melakukan analisa serta menyiapkan rekomendasi standarisasi, melakukan bimbingan teknis mengenai penerapan standarisasi nasional Indonesia dan bimbingan teknis penerapan sistem mutu.

**Pasal 37**

Seksi Pengujian dan Normalisasi Mutu Barang mempunyai tugas pokok melakukan pengujian dan analisis setiap contoh produk yang meliputi produk makanan, minuman, minyak atsiri serta aneka produk dan barang lainnya serta kajian kualitas barang dan produk industri sesuai hasil pengujian laboratorium.

**Paragraf 3**  
**Balai Latihan Koperasi dan UKM**

**Pasal 38**

Balai Latihan Koperasi dan UKM mempunyai tugas pokok merumuskan perencanaan, penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang latihan perkoperasian dan pengusaha kecil menengah serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 39 ...../9



### **Pasal 39**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Balai Latihan Koperasi dan UKM mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis di bidang latihan perkoperasian dan pengusaha kecil dan menengah;
- b. perumusan kebijakan teknis operasional pelatihan;
- c. pelaksanaan penerapan teknologi pelatihan;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pelatihan gerakan koperasi dan pembinaan pengusaha kecil dan menengah; dan
- e. pengelolaan urusan ketatausahaan.

### **Pasal 40**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta pelaporan.

### **Pasal 41**

Seksi Latihan Koperasi mempunyai tugas pokok menyiapkan kebijakan kurikulum dan bahan pelaksanaan pelatihan perkoperasian serta melaksanakan evaluasi peserta pelatihan.

### **Pasal 42**

Seksi Latihan UKM mempunyai tugas pokok menyiapkan kebijakan, kurikulum dan bahan pelaksanaan pelatihan usaha kecil menengah serta melaksanakan evaluasi peserta pelatihan.

### **Pasal 43**

Seksi Sarana mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengurus akomodasi, asrama dan sarana pelatihan.

## **Bagian Ketiga**

### **UPTD Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir**

### **Pasal 44**

(1) UPTD Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir, terdiri dari :

- a. Panti Bina Sosial, terdiri dari :
  1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Bina Karya Wanita;
  4. Seksi Bina Lanjut Usia;
  5. Seksi Bina Remaja.
- b. Panti Sosial Bina Netra (PSBN) Cenderawasih Biak, terdiri dari :
  1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Identifikasi dan Registrasi;
  4. Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan;
  5. Seksi Bimbingan Lanjut.

(2) Bagan Organisasi UPTD Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir adalah sebagaimana dalam Lampiran VII dan VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Paragraf 1**  
**Panti Bina Sosial**

**Pasal 45**

Panti Bina Sosial mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi para wanita tuna susila dan memberikan pelayanan dan perawatan jasmani dan rohani kepada orang lanjut usia yang terlantar serta pembinaan kesejahteraan sosial bagi anak terlantar dan putus sekolah serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 46**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Panti Bina Sosial mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan identifikasi dan registrasi;
- b. pembinaan, bimbingan sosial dan keterampilan;
- c. penyaluran dan bimbingan lanjut; dan
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan.

**Pasal 47**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 48**

Seksi Bina Karya Wanita mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan dan rehabilitasi sosial yang meliputi pembinaan fisik, mental, sosial, mengubah sikap dan tingkah laku, pelatihan keterampilan, resosialisasi serta pembinaan lanjut bagi para wanita tuna susila agar mampu berperan aktif dalam kehidupan masyarakat.

**Pasal 49**

Seksi Bina Lanjut Usia mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan dan perawatan jasmani dan rohani kepada orang lanjut usia yang terlantar agar para lanjut usia dapat hidup secara wajar.

**Pasal 50**

Seksi Bina Remaja mempunyai tugas pokok memberikan pembinaan kesejahteraan sosial anak yang meliputi pembinaan fisik, mental sosial, bakat dan kemampuan serta keterampilan kerja bagi anak terlantar, putus sekolah agar mampu bekerja secara mandiri, kelompok dalam kehidupan masyarakat.

**Paragraf 2**  
**Panti Sosial Bina Netra (PSBN) Cenderawasih Biak**

**Pasal 51**

Panti Sosial Bina Netra (PSBN) Cenderawasih Biak mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan rehabilitasi sosial yang meliputi pembinaan fisik, mental sosial, pelatihan keterampilan dan resosialisasi serta pembinaan lanjut bagi para penyandang cacat netra agar mampu berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat dan melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 52**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Panti Sosial Bina Netra (PBSN) Cenderawasih Biak mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan identifikasi dan registrasi;
- b. pembinaan dan bimbingan sosial;
- c. penyaluran dan bimbingan lanjut; dan
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan.

#### **Pasal 53**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta pelaporan.

#### **Pasal 54**

Seksi Identifikasi dan Registrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan identifikasi dan registrasi calon penghuni panti.

#### **Pasal 55**

Seksi Bimbingan Sosial dan Keterampilan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan bimbingan sosial dan keterampilan lanjutan serta penyaluran pelayan panti.

#### **Pasal 56**

Seksi Bimbingan Lanjut mempunyai tugas pokok melakukan pelayanan dan bimbingan lanjut.

### **Bagian Keempat UPTD Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata**

#### **Pasal 57**

- (1) UPTD Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, terdiri dari:
  - a. Taman Budaya Provinsi Papua, terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Penyajian dan Dokumentasi;
    4. Seksi Peningkatan Mutu;
    5. Seksi Sarana.
  - b. Museum Provinsi Papua, terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Koleksi;
    4. Seksi Konservasi dan Preparasi;
    5. Seksi Bimbingan Edukatif Kultural.
- (2) Bagan Organisasi UPTD Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX dan X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### **Paragraf 1 Taman Budaya Provinsi Papua**

#### **Pasal 58**

Taman Budaya Provinsi Papua mempunyai tugas pokok merencanakan, mengorganisasikan, membimbing, mengarahkan, mengawasi dan melaksanakan kegiatan operasional Taman Budaya.

Pasal 59 ...../12

### **Pasal 59**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Taman Budaya Provinsi Papua mempunyai fungsi :

- a. perumusan pelaksanaan program kerja;
- b. pelaksanaan pergelaran kesenian dan unsur kebudayaan daerah;
- c. pelaksanaan pameran kesenian dan unsur kebudayaan daerah;
- d. menyelenggarakan pelatihan/bimbingan teknis dan latihan-latihan kesenian;
- e. pembuatan dokumentasi/publikasi/informasi kesenian dan unsur kebudayaan daerah;
- f. pengelolaan sarana penunjang teknis taman budaya;
- g. pengelolaan taman budaya; dan
- h. pengelolaan urusan ketatausahaan.

### **Pasal 60**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

### **Pasal 61**

Seksi Penyajian dan Dokumentasi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan pergelaran seni tari, musik/vokal, teater/drama, sastra, melaksanakan pameran karya-karya seni rupa dan melaksanakan pendokumentasian/publikasi dan informasi seni dan budaya.

### **Pasal 62**

Seksi Peningkatan Mutu mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan pelatihan/bimbingan teknis seni dan temu karya/lokakarya di bidang seni dan latihan-latihan seni serta unsur kebudayaan daerah lainnya.

### **Pasal 63**

Seksi Sarana mempunyai tugas pokok mengadakan, memelihara, memeriksa kelayakan dan mengelola sarana dan prasarana seni budaya.

### **Paragraf 2**

### **Museum Provinsi Papua**

### **Pasal 64**

Museum Provinsi Papua mempunyai tugas pokok merencanakan, mengorganisasikan, membimbing, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengawasi, melaksanakan dan melaporkan kegiatan operasional museum.

### **Pasal 65**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Museum Provinsi Papua mempunyai fungsi :

- a. perumusan pelaksanaan program kerja;
- b. pelaksanaan pergelaran dan pameran benda-benda purbakala;
- c. penyelenggaraan pelatihan/bimbingan teknis dan latihan-latihan penyimpanan benda-benda kepurbakalaan;
- d. pembuatan dokumentasi/publikasi/informasi benda budaya bersejarah;
- e. pengelolaan sarana penunjang teknis museum;
- f. pengelolaan museum;
- g. pelestarian dan pengembangan koleksi benda-benda kepurbakalaan; dan
- h. pengelolaan urusan ketatausahaan.

#### **Pasal 66**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

#### **Pasal 67**

Seksi Koleksi mempunyai tugas pokok merencanakan, meneliti, mengadakan, mendeskripsikan, menata dan mendokumentasikan koleksi benda-benda budaya.

#### **Pasal 68**

Seksi Konservasi dan Preparasi mempunyai tugas pokok merencanakan, mengadakan perawatan, mendokumentasikan, mendiagnosa jenis penyakit koleksi, menganalisis obat pemberantasan, membuat narasi rekaman koleksi dan menyusun laporan.

#### **Pasal 69**

Seksi Bimbingan Edukatif Kultural mempunyai tugas pokok merencanakan, menyiapkan pameran tetap/lokal/keliling dan mengadakan publikasi informasi, membuat paket-paket bimbingan lomba, melayani para pengunjung dan membuat laporan.

### **Bagian Kelima UPTD pada Dinas Pertambangan dan Energi**

#### **Pasal 70**

- (1) Balai Latihan dan Laboratorium Pertambangan terdiri dari :
  1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Latihan;
  4. Seksi Laboratorium;
  5. Seksi Peralatan dan Eksplorasi.
- (2) Bagan Organisasi UPTD Dinas Pertambangan dan Energi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### **Pasal 71**

Balai Latihan dan Laboratorium Pertambangan mempunyai tugas pokok merumuskan, merencanakan, menyelenggarakan latihan dan mengelola laboratorium serta peralatan eksplorasi pertambangan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 72**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Balai Latihan dan Laboratorium Pertambangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis di bidang pelatihan, pengelolaan laboratorium dan peralatan eksplorasi pertambangan;
- b. perumusan kebijakan teknis operasional pelatihan;
- c. pelaksanaan pengujian bahan tambang;
- d. pengelolaan peralatan eksplorasi pertambangan;
- e. pelaksanaan penerapan teknis teknologi pertambangan; dan
- f. pengelolaan urusan ketatausahaan.

**Pasal 73**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 74**

Seksi Latihan mempunyai tugas pokok menyiapkan kebijakan, kurikulum dan bahan pelaksanaan pelatihan pertambangan dan energi serta melaksanakan evaluasi peserta pelatihan.

**Pasal 75**

Seksi Laboratorium mempunyai tugas pokok menyiapkan sarana pengujian bahan tambang dan energi serta pengelolaan laboratorium pertambangan dan energi.

**Pasal 76**

Seksi Peralatan dan Eksplorasi mempunyai tugas pokok menyiapkan kebijakan dan administrasi pengelolaan peralatan eksplorasi pertambangan.

**Bagian Keenam**  
**UPTD Pada Dinas Kelautan dan Perikanan**

**Pasal 77**

- (1) UPTD Dinas Kelautan dan Perikanan, terdiri dari :
  - a. Balai Pembinaan dan Pengujian Mutu Hasil Perikanan (BPPMHP), terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Pengujian;
    4. Seksi Peragaan.
  - b. Balai Benih Ikan Pantai (BBIP) Biak, terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Standarisasi dan Informasi;
    4. Seksi Pelayanan Teknik.
  - c. Pelabuhan Perikanan Pantai Sorong, terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Tata Pengusahaan;
    4. Seksi Kesyahbandaran;
  - d. Balai Benih Ikan Sentral (BBIS), terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Pelayanan Teknis Produksi;
    4. Seksi Standarisasi dan Informasi.
- (2) Bagan Organisasi UPTD Dinas Perikanan dan Kelautan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII, XIII, XIV dan XV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Paragraf 1**  
**Balai Pembinaan dan Pengujian Mutu Hasil Perikanan (BPPMHP)**

**Pasal 78**

BPPMHP mempunyai tugas pokok melakukan pengujian laboratorium dan menerbitkan sertifikat kesehatan hasil perikanan, melakukan pengawasan laboratorium unit pengolahan ikan milik swasta, memonitoring penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) pada unit pengolahan perusahaan perikanan dan melakukan pembinaan kepada nelayan dan pengolah ikan.

**Pasal 79**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, BPPMHP mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengujian laboratorium secara organoleptik, kimiawi dan mikrobiologi;
- b. pemberian sertifikat kesehatan hasil perikanan;
- c. melakukan pemantauan, penilaian serta bimbingan dan mengawasi laboratorium unit pengolahan ikan milik swasta;
- d. memonitoring penerapan PMMT pada unit pengolahan perikanan;
- e. melakukan urusan pengelolaan ketatausahaan; dan
- f. melaksanakan pembinaan kepada nelayan petani ikan, serta pengolah ikan dalam melakukan diversifikasi olahan.

**Pasal 80**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 81**

Seksi Pengujian mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan dan pengujian laboratorium secara organoleptik, kimiawi, mikrobiologi terhadap bahan baku, bahan pembantu, bahan tambahan serta produk akhir hasil perikanan.

**Pasal 82**

Seksi Peragaan mempunyai tugas pokok melakukan uji coba dan kaji terap penggunaan peralatan, penanganan, pengolahan hasil perikanan, melakukan uji coba teknik pengolahan serta melakukan diversifikasi olahan.

**Paragraf 2**  
**Balai Pembinaan dan Pengujian Mutu Hasil Perikanan**  
**di Jayapura, Merauke, Biak dan Sorong**

**Pasal 83**

Balai Pembinaan dan Pengujian Mutu Hasil Perikanan di Jayapura, Merauke, Biak dan Sorong mempunyai tugas pokok melakukan pengujian laboratorium, pemberian sertifikat mutu hasil perikanan, pengawasan laboratorium unit pengolahan ikan milik swasta dan memonitoring penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) pada unit pengolahan perusahaan perikanan.

#### **Pasal 84**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Balai Pembinaan dan Pengujian Mutu Hasil Perikanan di Jayapura, Merauke Biak dan Sorong mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengujian laboratorium secara organoleptik, kimiawi, dan mikrobiologi;
- b. pemberian sertifikat mutu hasil perikanan;
- c. pemantauan, menilai, membimbing dan mengawasi laboratorium unit pengolahan ikan milik swasta;
- d. memonitoring penerapan PMMT pada unit pengolahan perusahaan perikanan; dan
- e. pengelolaan urusan ketatausahaan.

#### **Pasal 85**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

#### **Pasal 86**

Seksi Pengujian mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan dan pengujian laboratorium secara organoleptik, kimiawi dan mikrobiologi terhadap bahan baku, bahan pembantu, bahan tambahan serta produk akhir hasil perikanan.

#### **Pasal 87**

Seksi Peragaan mempunyai tugas pokok melakukan uji coba dan kaji terap penggunaan peralatan, penanganan dan pengolahan hasil perikanan, melakukan pengenalan peralatan teknik pengolahan produk akhir hasil perikanan dan melakukan pengenalan peralatan teknik dan penanganan hasil akhir serta melakukan diversifikasi usaha.

#### **Paragraf 3**

#### **Balai Benih Ikan Pantai (BBIP) Biak**

#### **Pasal 88**

Balai Benih Ikan Pantai (BBIP) Biak mempunyai tugas pokok melaksanakan penerapan teknik pembenihan dan pembudidayaan ikan pantai serta pelestarian sumberdaya induk/benih ikan dan lingkungan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 89**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Balai Benih Ikan Pantai (BBIP) Biak mempunyai fungsi :

- a. pengkajian, pengujian dan bimbingan penerapan standar perbenihan dan pembudidayaan ikan pantai;
- b. pengkajian standar dan pelaksanaan sertifikasi sistem mutu dan sertifikasi personil perbenihan serta pembudiyaaan ikan pantai;
- c. pengkajian sistem dan tata laksana produk dan pengelolaan induk perjenis dan induk ikan pantai;
- d. pelaksanaan pengujian teknik perbenihan dan pembudidayaan serta pengendalian hama dan penyakit ikan;
- e. pengkajian standar pengawasan benih, pembudidayaan serta pengendalian hama dan penyakit ikan;

f. pengkajian ...../17



- f. pengkajian standar, pengendalian lingkungan dan sumberdaya induk/benih ikan pantai;
- g. pelaksanaan sistem jaringan laboratorium pengujian, pengawasan benih dan pembudidayaan ikan pantai;
- h. pengelolaan dan pelayanan informasi dan publikasi perbenihan dan pembudidayaan ikan pantai; dan
- i. pengelolaan urusan ketatausahaan.

#### **Pasal 90**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

#### **Pasal 91**

Seksi Standarisasi dan Informasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan standar teknik dan pengawasan perbenihan dan pembudidayaan ikan pantai, pengendalian hama dan penyakit ikan dan lingkungan sumberdaya induk dan benih serta pengelolaan jaringan informasi.

#### **Pasal 92**

Seksi Pelayanan Teknik mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan teknis kegiatan pengembangan, penerapan serta pengawasan teknik perbenihan dan pembudidayaan ikan pantai.

#### **Paragraf 4**

#### **Pelabuhan Perikanan Pantai Sorong**

#### **Pasal 93**

Pelabuhan Perikanan Pantai Sorong mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pelabuhan perikanan, pengawasan penangkapan ikan dan melayani teknis kapal perikanan dan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 94**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Pelabuhan Perikanan Pantai Sorong mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan serta koordinasi pemanfaatan sarana pelabuhan;
- b. pelaksanaan pelayanan teknis kapal perikanan dan kesyahbandaran pelabuhan;
- c. pengawasan penangkapan ikan;
- d. koordinasi pelaksanaan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan serta koordinasi pengawasan mutu hasil perikanan; dan
- e. pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga.

#### **Pasal 95**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta pelaporan.

#### **Pasal 96**

Seksi Tata Pengusahaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perencanaan dan pengendalian perencanaan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana pelabuhan perikanan, melaksanakan pelayanan jasa pelabuhan perikanan serta ketertiban dan kebersihan lingkungan serta koordinasi pengawasan penangkapan ikan dan mutu hasil perikanan.

### **Pasal 97**

Seksi Kesyahbandaran mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan kapal perikanan yang meliputi penyiapan bahan, pemberian surat izin berlayar, surat tanda bukti laporan kedatangan/keberatan kapal perikanan, melaksanakan keselamatan pelayaran meliputi pengelolaan pelayaran, sarana bantu navigasi dan olah gerak kapal.

### **Paragraf 5 Balai Benih Ikan Sentral (BBIS)**

### **Pasal 98**

BBIS mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perbenihan ikan dan pengendalian mutu benih, penyiapan induk/calon induk unggul, pembinaan sentra dan unit pembenihan, melaksanakan pengujian teknik-teknik perbenihan dalam pengembangan kegiatan budidaya ikan air tawar dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 99**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, BBIS mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan balai;
- b. penerapan teknik pembenihan dan distribusi benih;
- c. pelaksanaan pengendalian mutu benih melalui sertifikasi mutu benih;
- d. pelaksanaan perbanyak induk "grand parent stock (GPS)" menjadi induk/calon induk "parent stock" dan distribusi induk;
- e. pelaksanaan penerapan teknik pelestarian sumber daya ikan dan lingkungan serta teknik pengendalian hama penyakit;
- f. pelaksanaan adaptasi dan pengujian teknik-teknik perbenihan serta domestikasi beberapa spesies ikan liar yang menjadi komoditas prospek masa depan;
- g. pelaksanaan mutu benih; dan
- h. pengelolaan urusan ketatausahaan.

### **Pasal 100**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan penyusunan program dan pelaporan.

### **Pasal 101**

Seksi Pelayanan Teknis Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan dan publikasi dan penerapan teknik perbenihan, pelestarian sumber daya ikan dan lingkungan, pengendalian hama penyakit ikan, pelaksanaan sertifikasi mutu dan sertifikasi benih dalam rangka pengawasan mutu benih.

### **Pasal 102**

Seksi Standarisasi dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan standarisasi, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang standarisasi benih, melakukan kajian teknis dan penerapan teknologi budi daya, melakukan bimbingan teknis dan pembinaan kepada unit produksi benih.

**Bagian Ketujuh**  
**UPTD Pada Dinas Kehutanan dan Konservasi**

**Pasal 103**

- (1) UPTD Dinas Kehutanan dan Konservasi terdiri dari :
- a. Pengamanan Hutan dan Peredaran Hasil Hutan (PPHH) wilayah I di Sentani, wilayah II berkedudukan di Serui, wilayah III berkedudukan di Wamena dan wilayah IV berkedudukan di Merauke, terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Pengamanan Hutan;
    4. Seksi Peredaran Hasil Hutan.
  - b. Taman Burung dan Taman Anggrek (TBTA) di Biak, terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Koleksi dan Informasi;
    4. Seksi Pengembangan Wisata.
  - c. Kebun Botani Kehutanan Papua, terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Koleksi dan Konservasi Sumberdaya Genetik Tanaman Hutan;
    4. Seksi Penelitian, Pendidikan dan Wisata.
  - d. Balai Perbenihan Tanaman Hutan Papua, terdiri dari :
    - 1) Kepala;
    - 2) Sub Bagian Tata Usaha;
    - 3) Seksi Produksi, Peredaran dan Sertifikasi Benih;
    - 4) Seksi Sumber Benih.
- (2) Bagan organisasi UPTD Dinas Kehutanan dan Konservasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI, XVII, XVIII dan XIX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Paragraf 1**  
**Pengamanan Hutan dan Peredaran Hasil Hutan**  
**Pasal 104**

Pengamanan Hutan dan Peredaran Hasil Hutan (PPHH) mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas teknis Dinas Kehutanan dan Konservasi di bidang pengamanan hutan, pemantapan kawasan hutan, peredaran hasil hutan dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian kasus di bidang kehutanan.

**Pasal 105**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, PPHH mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program pembinaan teknis pengendalian dan pengamanan hutan;
- b. pembinaan teknis pengamanan hutan;
- c. pelaksanaan fasilitasi proses penyidikan kasus di bidang kehutanan;
- d. pelaksanaan monitoring dan pengendalian pemantapan kawasan hutan; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

**Pasal 106**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta pelaporan.

### **Pasal 107**

Seksi Pengamanan Hutan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan kegiatan pengamanan hutan, menganalisis dan melakukan penyidikan kasus-kasus tindak pidana di bidang kehutanan, menganalisis dan menyusun perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana serta anggaran pengamanan hutan.

### **Pasal 108**

Seksi Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan kegiatan, pengawasan peredaran hasil hutan, serta monitoring produk, pelaporan dan penatausahaan hasil hutan dan iuran hutan.

### **Paragraf 2**

### **Taman Burung dan Taman Anggrek (TBTA) di Biak**

### **Pasal 109**

TBTA di Biak mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan unit taman burung dan taman anggrek dalam rangka pelestarian flora dan fauna endemik dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 110**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, TBTA di Biak mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana pengelolaan dan pengembangan TBTA di Biak.
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan bidang konservasi ex-situ burung dan anggrek alam endemik Papua;
- c. penyusunan rencana, program dan pelaksanaan penelitian bidang konservasi ex-situ burung dan anggrek alam endemik Papua;
- d. pemantauan pemanfaatan hasil penelitian bidang konservasi ex-situ burung dan anggrek alam endemik Papua.

### **Pasal 111**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta pelaporan.

### **Pasal 112**

Seksi Koleksi dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan koleksi anggrek dan burung endemik Papua, melaksanakan konservasi ex-situ jenis-jenis anggrek dan burung endemik serta melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

### **Pasal 113**

Seksi Pengembangan Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan publikasi, promosi dan pengembangan pengelolaan wisata alam, melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

**Paragraf 3**  
**Kebun Botani Kehutanan Papua**

**Pasal 114**

Kebun Botani Kehutanan Papua mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan pedoman pemberian bimbingan teknis, melaksanakan pembangunan, pengelolaan Kebun Botani Kehutanan, menyusun rencana program pelaksanaan penelitian bidang konservasi ex-situ tumbuhan endemik Papua dan menyusun laporan serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 115**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Kebun Botani Kehutanan Papua mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan bidang konservasi ex-situ dan in-situ tumbuhan endemik;
- b. penginventarisasian dan indentifikasi jenis tumbuhan endemik Papua yang berpotensi;
- c. pengumpulan, pengembangan dan pemeliharaan koleksi jenis tanaman endemik; dan
- d. pelaksanaan penelitian, dokumentasi dan pemantauan hasil penelitian bidang ex-situ dan in-situ tumbuhan endemik.

**Pasal 116**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 117**

Seksi Koleksi dan Konservasi Sumberdaya Genetik Tanaman Hutan mempunyai tugas pokok menyusun rencana program, melaksanakan pengelolaan dan pengembangan koleksi tumbuhan endemik Papua, konservasi ex-situ atas tumbuhan endemik Papua serta melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

**Pasal 118**

Seksi Penelitian, Pendidikan dan Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program, merencanakan dan melaksanakan penelitian, publikasi, promosi, pengembangan pengelolaan wisata alam dan melakukan koordinasi dengan instansi terkait serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

**Paragraf 4**  
**Balai Perbenihan Tanaman Hutan Papua**

**Pasal 119**

Balai Perbenihan Tanaman Hutan Papua mempunyai tugas pokok menyusun rencana, sertifikasi dan akreditasi perbenihan dan pembibitan, pengelolaan sumber benih, pemantauan peredaran dan distribusi benih dan bibit tanaman hutan, penyajian informasi perbenihan dan pembibitan serta menyusun laporan dan melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 120**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Balai Perbenihan Tanaman Hutan Papua mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan bidang perbenihan;
- b. pengelolaan sumber benih dan pengujian benih;
- c. pengembangan model perbenihan dan pembibitan;
- d. pengelolaan sistem informasi perbenihan dan pembibitan;
- e. penyelenggaraan sertifikasi benih dan bibit; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan.

### **Pasal 121**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta pelaporan.

### **Pasal 122**

Seksi Produksi, Peredaran dan Sertifikasi Benih mempunyai tugas pokok menyusun rencana program, mengelola sistem informasi perbenihan, melaksanakan pemantauan peredaran dan distribusi benih dan bibit tanaman hutan, karantina benih dan bibit tanaman hutan, sertifikasi benih, pemantauan hama dan penyakit dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

### **Pasal 123**

Seksi Sumber Benih mempunyai tugas pokok menyusun program, merencanakan dan melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sumber benih, penerapan teknologi pengembangan sumber benih, pengembangan model perbenihan dan pembibitan dan melakukan koordinasi dengan instansi terkait serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

## **Bagian Kedelapan UPTD Pada Dinas Perkebunan dan Peternakan**

### **Pasal 124**

(1) UPTD pada Dinas Perkebunan dan Peternakan, terdiri dari :

- a. Balai Benih Induk Tanaman Perkebunan, terdiri dari :
  1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Produksi Benih;
  4. Seksi Prasarana Perbenihan;
  5. Seksi Pengujian Mutu Benih;
- b. Balai Proteksi Tanaman Perkebunan, terdiri dari :
  1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Pengamatan OPT dan Agensia Hayati;
  4. Seksi Pengujian;
  5. Seksi Laboratorium Hayati Biak.
- c. Balai Pembibitan Ternak, terdiri dari :
  1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Pembibitan dan Kesehatan Ternak;
  4. Seksi Pakan dan Sarana Peternakan.

d. Klinik ...../23

- d. Klinik Hewan dan Laboratorium, terdiri dari :
1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Mikrobiologi, Patologi dan Parasitologi;
  4. Seksi Sarana;
  5. Seksi Klinik.
- (2) Bagan organisasi UPTD Dinas Perkebunan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX, XXI, XXII dan XXIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Paragraf 1**  
**Balai Benih Induk Tanaman Perkebunan**

**Pasal 125**

Balai Benih Induk Tanaman Perkebunan (BBI-TP) mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan perbenihan tanaman perkebunan yang bermutu yang menyangkut aspek perencanaan produksi dan pengelolaan benih serta pendistribusian dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 126**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125, Balai Benih Induk Tanaman Perkebunan (BBI-TP) mempunyai fungsi :

- a. penyiapan sarana dan prasarana perbenihan;
- b. penyiapan petunjuk dan norma perbenihan yang baku;
- c. penerapan teknologi perbenihan sesuai standar dan norma yang ditetapkan;
- d. pelaksanaan percobaan dan pengujian benih;
- e. pengelolaan, pengadaan dan distribusi serta pemasaran benih;
- f. pemberian rekomendasi, sertifikasi benih tanaman perkebunan; dan
- g. pengolahan urusan ketatausahaan.

**Pasal 127**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 128**

Seksi Produksi Benih mempunyai tugas pokok menyiapkan perencanaan dan pengelolaan pengembangan benih dan distribusi benih.

**Pasal 129**

Seksi Sarana Perbenihan mempunyai tugas pokok menyiapkan pengadaan, pemeliharaan pengujian dan pengelolaan sarana dan pasarana perbenihan.

**Pasal 130**

Seksi Pengujian Mutu Benih mempunyai tugas pokok menyusun, melaksanakan pengujian, percobaan dan pengusahaan serta sertifikasi benih.

**Paragraf 2**  
**Balai Proteksi Tanaman Perkebunan**

**Pasal 131**

Balai Proteksi Tanaman Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengamatan, penetapan teknik pengendalian OPT penelitian, analisa pengujian teknologi perlindungan dan pengelolaan laboratorium serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 132**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Balai Proteksi Tanaman Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis dibidang proteksi tanaman perkebunan;
- b. pelaksanaan pengamatan, diagnosa dan penyebarluasan informasi OPT;
- c. penyelenggaraan penelitian, analisis percobaan dan pengujian teknologi proteksi tanaman perkebunan;
- d. pelaksanaan penyebarluasan hasil kajian teknologi, perlindungan teknologi;
- e. pelaksanaan penyebarluasan informasi OPT;
- f. pengelolaan laboratorium; dan
- g. pengolahan urusan ketatausahaan.

### **Pasal 133**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

### **Pasal 134**

Seksi Pengamatan OPT dan Agensia Hayati mempunyai tugas pokok menyiapkan pendayagunaan sarana, data, dokumentasi hasil pengamatan OPT dan faktor-faktor lainnya yang mempengaruhi serta mengidentifikasi dan inventarisasi agensia hayati.

### **Pasal 135**

Seksi Pengujian mempunyai tugas pokok melaksanakan inventarisasi, mengkaji, menguji teknik pengendalian OPT.

### **Pasal 136**

Seksi Laboratorium Hayati Biak mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan laboratorium sesuai kebijakan Kepala UPTD.

## **Paragraf 3 Balai Pembibitan Ternak**

### **Pasal 137**

Balai Pembibitan Ternak mempunyai tugas pokok melaksanakan pembibitan ternak sapi, ternak kecil, ternak unggas, seleksi bibit dan pembinaan kesehatan ternak serta menyusun petunjuk teknis pembibitan ternak.

### **Pasal 138**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Balai Pembibitan Ternak, mempunyai fungsi :

- a. perumusan program pelaksanaan pembibitan ternak sapi, ternak kecil dan ternak unggas;
- b. penyediaan/produksi bibit ternak sapi, ternak kecil dan ternak unggas;
- c. penyusunan analisis kebutuhan dan penggunaan pakan ternak sapi, ternak kecil, ternak unggas lingkup pembibitan ternak serta penanaman dan penyediaan bibit hijauan pakan ternak;

d. penyusunan ...../25



- d. penyusunan analisis kebutuhan dan penggunaan sarana lingkup pembibitan ternak;
- e. pelayanan kesehatan hewan di lingkup pembibitan ternak dan ternak binaan;
- f. pendistribusian ternak bibit dan pembinaan lanjutan;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program/kegiatan pembibitan ternak;
- h. penyusunan dan penyiapan laporan program/kegiatan pembibitan ternak; dan
- i. pengelolaan urusan ketatausahaan.

#### **Pasal 139**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

#### **Pasal 140**

Seksi Pembibitan dan Kesehatan Ternak mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan teknis pembibitan ternak sapi, ternak kecil, ternak unggas, seleksi bibit, kesehatan ternak, pendistribusian bibit, administrasi pembibitan dan kesehatan ternak dan membuat laporan program/kegiatan.

#### **Pasal 141**

Seksi Pakan dan Sarana Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan analisa dan pembinaan teknis pakan ternak dan sarana pembibitan menyangkut perencanaan, penyediaan, penggunaan pakan dan sarana pembibitan, penanaman, penggunaan hijauan pakan ternak serta administrasi pakan dan sarana pembibitan dan membuat laporan program/kegiatan.

#### **Paragraf 4**

#### **Klinik Hewan dan Laboratorium**

#### **Pasal 142**

Klinik Hewan dan Laboratorium mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan laboratorium baik penyidikan, pengawasan, penentuan diagnosa dan melaksanakan surveylans serta pelayanan dibidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner (KESMAVET), memberikan petunjuk teknis dibidang laboratorium dan klinik hewan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 143**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Klinik Hewan dan Laboratorium, mempunyai fungsi :

- a. perumusan teknis pengelolaan klinik dan laboratorium;
- b. pelayanan klinik hewan dan laboratorium;
- c. pemberian pelayanan umum menyangkut kesehatan hewan dan KESMAVET;
- d. pengelolaan sarana dan prasarana; dan
- e. pengelolaan urusan ketatausahaan.

#### **Pasal 144**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

#### **Pasal 145**

Seksi Mikrobiologi, Patologi dan Parasitologi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyidikan/surveylans, pengambilan spesimen, pengujian dan identifikasi penyebab suatu penyakit serta mengeluarkan hasil diagnostik laboratorik atau mengirimkan specimen kepada laboratorium rujukan, membuat pedoman/advis pengendaliannya, melaksanakan pengawasan, pengambilan sampel terhadap Produk Bahan Makanan Asal Hewan (PBMAH) dan hasil ikutannya (KESMAVET) serta menerbitkan sertifikat hasil uji, melaksanakan penyitaan, pemusnahan PBMAH yang tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan berdasarkan standar nasional Indonesia, membuat Dokumen Sistem Mutu Laboratorium (DOKSISTU) dan pengadministrasian.

#### **Pasal 146**

Seksi Sarana mempunyai tugas pokok menganalisa dan merencanakan kebutuhan sarana untuk melaksanakan pelayanan teknis yang terkait dengan pengoperasian kegiatan klinik hewan dan laboratorium serta pengadministrasian.

#### **Pasal 147**

Seksi Klinik mempunyai tugas pokok melakukan pelayanan kesehatan hewan baik dalam pengobatan, pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit hewan, melakukan kegiatan pembinaan, penyuluhan dan konsultasi dibidang kesehatan hewan serta pengadministrasian.

### **Bagian Kesembilan UPTD pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan**

#### **Pasal 148**

- (1) UPTD Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, terdiri dari :
- a. Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura (BPSBTPH), terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Pelayan Teknis;
    4. Seksi Sertifikasi;
    5. Seksi Pengawasan Peredaran Benih;
    6. Seksi Pengujian Mutu Benih.
  - b. Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura (BPTPH), terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Pengamatan OPT;
    4. Seksi Analisa;
    5. Seksi Sarana;
    6. Seksi Pengembangan Teknologi.
  - c. Balai Latihan Pertanian (BLP), terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Data dan Informasi SDM Pertanian;
    4. Seksi Penyelenggaraan;
    5. Seksi Sarana.
  - d. Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP) Daerah, terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Pengajaran;
    4. Seksi Kesiswaan;
    5. Seksi Praktek Lapangan.

b. Balai ...../27

- e. Balai Benih Induk (BBI), Palawija Besum Jayapura terdiri dari :
    - 1. Kepala;
    - 2. Sub Bagian Tata Usaha;
    - 3. Seksi Produksi Benih;
    - 4. Seksi Prasarana dan Sarana.
  - f. Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura Wirmaker Biak, terdiri dari :
    - 1. Kepala;
    - 2. Sub Bagian Tata Usaha;
    - 3. Seksi Produksi Benih;
    - 4. Seksi Prasarana dan Sarana.
  - g. Balai Benih Induk (BBI) Padi Kurik Merauke, terdiri dari:
    - 1. Kepala;
    - 2. Sub Bagian Tata Usaha;
    - 3. Seksi Produksi Benih;
    - 4. Seksi Prasarana dan Sarana.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX dan XXX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Paragraf 1**  
**Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura (BPSBTPH)**

**Pasal 149**

BPSBTPH mempunyai tugas pokok melaksanakan penilaian kultivar dan klon, penilaian dan penetapan pohon induk tanaman hortikultura tahunan, sertifikasi benih, pengawasan mutu benih, analisa mutu benih tanaman pangan dan hortikultura.

**Pasal 150**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 149, BPSBTPH, mempunyai fungsi :

- a. penilaian kultivar (varietas) dan klon penetapan pohon induk tanaman hortikultura tahunan;
- b. penyelenggaraan sertifikasi benih/bibit;
- c. pelaksanaan pengawasan peredaran benih;
- d. pelaksanaan analisa benih secara laboratorium;
- e. pendampingan penggunaan benih bermutu/bimbingan mutu benih ditingkat petani; dan
- f. pengelolaan urusan ketatausahaan.

**Pasal 151**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, surat-surat, kearsipan dan urusan rumah tangga BPSBTPH.

**Pasal 152**

Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan pendayagunaan dan pemeliharaan sarana serta pengembangan sarana teknis, pengolahan dan penyebarluasan informasi dan dokumentasi kegiatan-kegiatan pengawasan mutu benih.

**Pasal 153**

Seksi Sertifikasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan, pengumpulan, pengolahan, pengembangan, penganalisis dan perumusan hasil kegiatan sertifikasi.

#### **Pasal 154**

Seksi Pengawasan Peredaran Benih mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan pengumpulan, pengolahan, pengembangan, penganalisis dan perumusan hasil kegiatan pengawasan peredaran benih.

#### **Pasal 155**

Seksi Pengujian Mutu Benih mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan, pengumpulan, pengolahan, pengembangan, penganalisis dan perumusan hasil kegiatan pengujian mutu benih serta mengoperasikan laboratorium analisa benih lapangan.

#### **Paragraf 2**

#### **Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura (BTPH)**

#### **Pasal 156**

BTPH mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan pengamatan, peramalan dan penetapan teknik pengendalian OPT khususnya tanaman pangan dan hortikultura serta pengawasan pestisida dan pupuk.

#### **Pasal 157**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 156, BTPH mempunyai fungsi :

- a. pengamatan, penetapan diagnosa dan penyebarluasan informasi OPT;
- b. peramalan serangan OPT secara spesifik lokasi;
- c. penetapan rekomendasi pengendalian OPT;
- d. pengawasan mutu dan residu serta pemantauan dampak penggunaan pestisida dan pupuk; dan
- e. pengelolaan urusan ketatausahaan BTPH.

#### **Pasal 158**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

#### **Pasal 159**

Seksi Pengamatan OPT mempunyai tugas pokok melaksanakan pemantauan dan pengamatan OPT, penyusunan dan penyebarluasan data/informasi serta pemeliharaan data/informasi dan dokumentasi.

#### **Pasal 160**

Seksi Analisa mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan pengumpulan data/informasi hasil pengamatan untuk analisa dan peramalan OPT, melakukan surveillance dan taksasi kehilangan hasil akibat serangan OPT serta pemberian rekomendasi pengendalian OPT.

#### **Pasal 161**

Seksi Sarana mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan inventarisasi sarana pengamatan, peramalan dan pengendalian, pengendalian mutu, residu dan dampak negatif pestisida serta mengoperasikan laboratorium pengamatan hama penyakit dan laboratorium pestisida.

### **Pasal 162**

Seksi Pengembangan Teknologi mempunyai tugas pokok melaksanakan inventarisasi dan pengakajian teknik pengendalian OPT lokal spesifik, mutu, residu dan dampak negatif pestisida, pestisida nabati dan agensia hayati serta pengembangan SDM dan perpustakaan BTPPH.

### **Paragraf 3 Balai Latihan Pertanian (BLP)**

#### **Pasal 163**

BLP mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan sumber daya manusia pertanian diwilayah kerjanya terutama melalui kegiatan latihan pertanian.

#### **Pasal 164**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163, BLP, mempunyai fungsi :

- a. perumusan program pelaksanaan pelatihan;
- b. penyelenggaraan latihan pertanian;
- c. penyiapan program pengembangan sumber daya manusia pertanian;
- d. penyiapan data dan informasi sumber daya manusia pertanian;
- e. penyusunan rencana kebutuhan tenaga kerja pertanian; dan
- f. pengelolaan urusan ketatusahaan.

#### **Pasal 165**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

#### **Pasal 166**

Seksi Data dan Informasi Sumber Daya Manusia Pertanian mempunyai tugas pokok menyusun rencana tenaga kerja pertanian, evaluasi latihan serta pengumpulan dan pengolahan data statistik pertanian.

#### **Pasal 167**

Seksi Penyelenggaraan mempunyai tugas pokok menyusun rencana penyelenggaraan latihan teknis fungsional dan pelayanan latihan.

#### **Pasal 168**

Saksi Sarana mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan pemeliharaan sarana latihan.

### **Paragraf 4 Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP) Daerah**

#### **Pasal 169**

SPP Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pendidikan dan proses belajar mengajar dan pengembangan sumber daya manusia pertanian serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 170**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, SPP Daerah mempunyai fungsi :

- a. pemberian pelajaran, pendidikan, dan pelatihan siswa di bidang keterampilan pertanian sesuai dengan kurikulum program studi yang ditetapkan;
- b. pelaksanaan kegiatan kurikuler;
- c. pelaksanaan bimbingan dan konseling bagi siswa;
- d. pelaksanaan kegiatan pelatihan/kursus keterampilan terjual untuk masyarakat pertanian yang membutuhkan;
- e. pelaksanaan pengabdian masyarakat dalam pembangunan pertanian;
- f. pelaksanaan pengelolaan sarana pendidikan dan pelatihan;
- g. pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerja sama dengan dunia usaha, orang tua murid dan masyarakat; dan
- h. pengelolaan urusan ketatausahaan.

### **Pasal 171**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

### **Pasal 172**

Seksi Pengajaran mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan kurikuler administrasi pendidikan, perpustakaan dan praktek ruangan.

### **Pasal 173**

Seksi Kesiswaan mempunyai tugas pokok merencanakan mengkoordinir pelaksanaan dan pengevaluasian terhadap pembinaan kepribadian siswa.

### **Pasal 174**

Seksi Praktek Lapangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan kegiatan tanam pangan, hortikultura, perkebunan, bidang mekanisme pertanian dan peternakan.

### **Paragraf 5**

#### **Balai Benih Induk (BBI) Palawija Besum Jayapura**

### **Pasal 175**

BBI Palawija Besum Jayapura mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perbenihan palawija.

### **Pasal 176**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175, BBI Palawija Besum Jayapura mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan produksi Benih Dasar (BD) dan Benih Pokok (BP) palawija;
- b. penyebarluasan BD dan BP kepada produsen benih;
- c. pelaksanaan observasi penerapan teknologi perbenihan, baik teknologi produksi maupun pasca panen;
- d. pelaksanaan pemurnian kembali varietas unggul benih palawija;
- e. pelaksanaan pembinaan teknis kepada produsen benih palawija;
- f. pelaksanaan penyebarluasan informasi perbenihan palawija; dan
- g. pelaksanaan internal mutu benih palawija.

**Pasal 177**

Sub bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 178**

Seksi Produksi Benih mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja dan petunjuk teknis, produksi dan penyaluran benih serta penerapan teknologi perbenihan serta pelaporan.

**Pasal 179**

Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja, memeriksa kelayakan, pengoperasian peralatan, pemeliharaan, melakukan standarisasi dan usul penghapusan alat, menyiapkan sarana penyimpanan serta pelaporan kegiatan.

**Paragraf 6**

**Balai Benih Induk (BBI) Hortikultura Wirmaker Biak**

**Pasal 180**

BBI Hortikultura Wirmaker Biak mempunyai tugas pokok bidang perbenihan hortikultura.

**Pasal 181**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 BBI Hortikultura Wirmaker Biak mempunyai fungsi :

- a. memproduksi benih dasar dan benih pokok;
- b. melaksanakan Peningkatan ketrampilan di bidang perbenihan hortikultura;
- c. melakukan pemurnian kembali suatu varietas yang terdapat di daerah-daerah;
- d. melakukan pengujian;
- e. melakukan observasi di bidang teknologi perbenihan benih hortikultura di lapangan; dan
- f. memberikan informasi perbenihan tanaman hortikultura.

**Pasal 182**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 183**

Seksi Produksi Benih mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja dan petunjuk teknis, produksi benih dan teknologi perbenihan serta pelaporan kegiatan.

**Pasal 184**

Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja, memeriksa kelayakan, pengoperasian peralatan, melakukan standarisasi dan usul penghapusan alat, menyiapkan sarana dan peralatan kerja, pengairan, menyiapkan sarana penyimpanan serta pelaporan kegiatan.

**Paragraf 7**

**Balai Benih Induk (BBI) Padi Kurik-Merauke**

**Pasal 185**

BBI Padi Kurik-Merauke mempunyai tugas pokok di bidang perbenihan tanaman padi.

### **Pasal 186**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 Balai BBI Padi Kurik-Merauke mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan benih dengan kelas Benih Dasar (BD) dan Benih Pokok (BP) tanaman padi;
- b. pembinaan teknis Balai Benih Utama (BBU) dan Balai Benih Pembantu (BBP);
- c. sebagai wadah/tempat pengamatan teknologi dibidang perbenihan padi;
- d. sebagai wadah /tempat informasi perbenihan padi;
- e. sebagai tempat permurnian kembali varietas unggul yang sudah lama beredar;
- f. sebagai tempat pengujian varietas dan galur harapan yang berasal dari pemuliaan tanaman; dan
- g. sebagai pusat studi, latihan dan arena pertemuan penyuluh pertanian, kontak tani dan para petugas serta ahli dalam perbenihan padi.

### **Pasal 187**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

### **Pasal 188**

Seksi Produksi Benih mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja dan petunjuk teknis, produksi benih dan teknologi perbenihan serta pelaporan kegiatan.

### **Pasal 189**

Seksi Prasarana dan sarana mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja, membagi tugas, melakukan pembinaan, mengawasi pelaksanaan tugas, menilai hasil kerja, memeriksa kelayakan, pengoperasian peralatan, melakukan standarisasi dan usul penghapusan alat, menyiapkan sarana dan peralatan kerja, memeriksa dan menyiapkan pengairan, menyiapkan sarana penyimpanan serta pelaporan kegiatan.

### **Bagian Kesepuluh**

#### **UPTD pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga**

### **Pasal 190**

(1) UPTD pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, terdiri dari :

- a. Balai Latihan Pemuda dan Olahraga, terdiri dari :
  1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Pemuda;
  4. Seksi Olahraga;
  5. Seksi Sarana dan Prasarana.
- b. Balai Pengembangan Pendidikan, terdiri dari :
  1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Pengembangan Sistem Pengujian Pendidikan;
  4. Seksi Teknologi Komunikasi Informasi Pendidikan;
  5. Seksi Pengembangan Kegiatan Pendidikan.
- c. Balai Latihan Tenaga Kependidikan, terdiri dari :
  1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Pengembangan Model dan Mutu Pendidikan;
  4. Seksi Sarana;
  5. Seksi Penyelenggaraan.

(2) Bagan Susunan Organisasi UPTD Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXI, XXXII dan XXXIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.



**Paragraf 1**  
**Balai Latihan Pemuda dan Olahraga**

**Pasal 191**

Balai Latihan Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan program pelatihan pemuda, anak dan remaja dan olahraga serta pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga.

**Pasal 192**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, Balai Latihan Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :

- a. perumusan pelaksanaan dan pengkoordinasian semua kegiatan menyangkut pembinaan, pelatihan, pemanduan bakat, pengadaan dan pemanfaatan serta pemeliharaan;
- b. pengawasan kegiatan/tugas penyelenggaraan latihan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pelatihan di bidang produktifitas dan kewirausahaan bagi pemuda dan pengembangan bakat olahraga;
- d. pelaksanaan optimalisasi pembinaan dan pelatihan;
- e. pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga; dan
- f. pengelolaan urusan ketatausahaan.

**Pasal 193**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 194**

Seksi Pemuda mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan program pelatihan, pemuda, anak dan remaja serta pengembangan produktifitas pemuda.

**Pasal 195**

Seksi Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan pembibitan olahraga prestasi anak dan remaja, peningkatan pemberdayaan bakat dan prestasi anak dan remaja.

**Pasal 196**

Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi pengelolaan sarana dan prasarana olahraga.

**Paragraf 2**  
**Balai Pengembangan Pendidikan**

**Pasal 197**

Balai Pengembangan Pendidikan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengembangan sistem pengujian, teknologi komunikasi informasi dan pengembangan kegiatan pendidikan dan sarana pendidikan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 198**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 Balai Pengembangan Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penetapan program kerja balai;
- b. pelaksanaan kegiatan tes prestasi belajar, tes psikologi, kemampuan teknis dan kurikulum pendidikan;
- c. pelaksanaan kegiatan pengujian, pengembangan kemampuan teknis dan pelayanan pengujian serta merumuskan hasil untuk bahan pengembangan pendidikan dan pengajaran;
- d. perumusan dan pengembangan teknis di bidang penyusunan, pembinaan dan pendayagunaan teknologi komunikasi dan pemanfaatan informasi untuk pembelajaran;
- e. pengembangan model dan sistem pembelajaran;
- f. pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan mengevaluasi serta mengamati pelaksanaan program kegiatan belajar;
- g. pelayanan konsultasi pengembangan media pembelajaran; dan
- h. pengelolaan urusan ketatausahaan.

### **Pasal 199**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

### **Pasal 200**

Seksi Pengembangan Sistem Pengujian Pendidikan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan tes prestasi belajar, pengembangan tes psikologi, pengembangan kemampuan teknis, pelayanan pengujian dan pengembangan kurikulum pendidikan.

### **Pasal 201**

Seksi Teknologi Komunikasi Informasi Pendidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengkoordinasikan dan membina program kegiatan di bidang teknologi komunikasi dan informasi untuk pendidikan.

### **Pasal 202**

Seksi Pengembangan Kegiatan Pendidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis di bidang penyusunan, pembinaan, pendayagunaan, model, media kebutuhan pendidikan dan mengevaluasi serta mengamati pelaksanaan program kegiatan pendidikan.

## **Paragraf 3**

### **Balai Latihan Tenaga Kependidikan**

#### **Pasal 203**

Balai Latihan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan tes prestasi belajar, pengembangan tes psikologi, pengembangan kemampuan teknis, pelayanan pengujian, pengembangan kurikulum, sarana pendidikan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 204**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 Balai Latihan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:

- a. perumusan program pelaksanaan pelatihan;
- b. menyiapkan bahan/materi pelatihan yang sesuai kurikulum;
- c. pengembangan model pelatihan;

d. pelaksanaan ...../35

- d. pelaksanaan evaluasi peserta pelatihan yang telah dilaksanakan serta merumuskan kendala/masalah yang dihadapi dalam penerapannya; dan
- e. pengelolaan urusan ketatausahaan.

#### **Pasal 205**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

#### **Pasal 206**

Seksi Pengembangan Model dan Mutu Pendidikan mempunyai tugas pokok menyusun program, informasi pengembangan kurikulum, model dalam pelaksanaan pelatihan bagi guru-guru maupun tenaga kependidikan lainnya dan sertifikasi.

#### **Pasal 207**

Seksi Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan penggunaan sarana dan prasarana.

#### **Pasal 208**

Seksi Penyelenggaraan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program penyelenggaraan pelatihan dan melakukan evaluasi peserta pelatihan.

### **Bagian Kesebelas UPTD pada Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan**

#### **Pasal 209**

- (1) UPTD pada Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan, terdiri dari :
  - a. Balai Pengembangan Produktifitas Kerja, terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Peningkatan Produktifitas;
    4. Seksi Pengukuran Produktifitas;
    5. Seksi Informasi Produktifitas.
  - b. Balai Latihan Kerja Industri, terdiri dari :
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Pelatihan dan Pemagangan;
    4. Seksi Pemasaran;
    5. Seksi Sarana.
  - c. Balai Latihan Kependudukan dan Pemukiman
    1. Kepala;
    2. Sub Bagian Tata Usaha;
    3. Seksi Sarana;
    4. Seksi Penyiapan;
    5. Seksi Penyelenggaraan.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIV, XXXV dan XXXVI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Paragraf 1**  
**Balai Pengembangan Produktifitas Kerja**

**Pasal 210**

Balai Pengembangan Produktifitas Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan peningkatan produktifitas, pengukuran produktifitas tenaga kerja, badan instansi pemerintahan, balai usaha milik negara dan swasta dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 211**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 Balai Pengembangan Produktifitas kerja mempunyai fungsi :

- a. perumusan program kerja;
- b. penyuluhan produktifitas tenaga kerja;
- c. pelatihan manajemen dan produktifitas;
- d. pengukuran produktifitas;
- e. penyelenggaraan konsultasi manajemen;
- f. pengelolaan bank data produktifitas; dan
- g. pengelolaan urusan ketatausahaan.

**Pasal 212**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 213**

Seksi Peningkatan Produktifitas mempunyai tugas pokok melakukan peningkatan produktifitas tenaga kerja melalui kegiatan pelatihan.

**Pasal 214**

Seksi Pengukuran Produktifitas mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan pengukuran produktifitas tenaga kerja.

**Pasal 215**

Seksi Informasi Produktifitas mempunyai tugas pokok memberikan informasi produktifitas tenaga kerja melalui kegiatan bimbingan dan penyuluhan tenaga kerja.

**Paragraf 3**  
**Balai Latihan Kerja Industri**

**Pasal 216**

Balai Latihan Kerja Industri mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan program pelatihan pemagangan, pemasaran tenaga kerja dan pengelolaan sarana dan prasarana balai serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 217**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, Balai Latihan Kerja Industri mempunyai fungsi :

- a. perumusan pelaksanaan dan pengkoordinasian program pelatihan tenaga kerja yang menyangkut pembinaan, pelatihan, pemagangan, pemasaran dan kerjasama kegiatan Balai;
- b. perumusan kerjasama teknis dengan lembaga pelatihan tenaga kerja;

c. pengawasan ...../37

- c. pengawasan kegiatan/tugas penyelenggaraan latihan;
- d. pembinaan dan pelatihan kewirausahaan bagi tenaga kerja;
- e. optimalisasi pembinaan, pelatihan, pemagangan, pemasaran;
- f. pengelolaan sarana dan prasarana pelatihan; dan
- g. pengelolaan urusan ketatausahaan.

#### **Pasal 218**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

#### **Pasal 219**

Seksi Pelatihan dan Pemagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan administrasi seleksi, pemanggilan, pelatihan, pemagangan dan pembinaan peserta pelatihan tenaga kerja.

#### **Pasal 220**

Seksi Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan pemasaran tenaga kerja terampil dan pemasaran prasarana balai untuk pelatihan tenaga kerja.

#### **Pasal 221**

Seksi Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan yang meliputi administrasi pengadaan pemeliharaan, penggunaan sarana dan prasarana pelatihan.

### **Paragraf 4**

#### **Balai Latihan Kependudukan dan Pemukiman**

#### **Pasal 222**

Balai Latihan Kependudukan dan Pemukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan pelatihan administrasi kependudukan dan pelatihan berbasis masyarakat bagi warga dan masyarakat sekitarnya serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 223**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Balai Latihan Kependudukan dan Pemukiman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan penyiapan pelaksanaan pelatihan;
- b. penyelenggaraan, evaluasi dan pelaporan pelatihan;
- c. pengelolaan prasarana dan sarana pelatihan; dan
- d. pengelolaan ketatausahaan.

#### **Pasal 224**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

#### **Pasal 225**

Seksi Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pengelolaan prasarana dan sarana pelatihan.

**Pasal 226**

Seksi Penyiapan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan administrasi pelatihan.

**Pasal 227**

Seksi Penyelenggaraan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan latihan dan laporan penyelenggaraan serta evaluasi.

**Bagian Keduabelas**  
**UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum**

**Pasal 228**

- (1) UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum :
- Balai Pengujian dan Laboratorium, terdiri dari :
1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Pengujian Dampak Lingkungan;
  4. Seksi Pengujian Bahan;
  5. Seksi Laboratorium.
- (2) Bagan Organisasi UPTD Dinas Pekerjaan Umum adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**Pasal 229**

Balai Pengujian dan Laboratorium mempunyai tugas pokok melaksanakan pengujian dampak lingkungan, mekanika tanah, bahan bangunan dan pengelolaan laboratorium dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 230**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229, Balai Pengujian dan Laboratorium mempunyai fungsi :

- a. perumusan perencanaan dan program kerja;
- b. pelaksanaan pengujian dampak lingkungan, mekanika tanah, bahan bangunan;
- c. pengelolaan laboratorium;
- d. pelayanan jasa pengujian; dan
- e. pengelolaan urusan ketatausahaan.

**Pasal 231**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

**Pasal 232**

Seksi Pengujian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan pengujian dampak lingkungan, survey hidrologi, kualitas air, sedimen air, pencemaran, dan melakukan evaluasi dan analisis data.

**Pasal 233**

Seksi Pengujian Bahan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengujian dan pelayanan jasa pengujian bahan bangunan, tanah, batuan, pengeboran, sondir berdasarkan pedoman/standar yang berlaku dan pengujian mutu bahan.

#### **Pasal 234**

Seksi Laboratorium mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan pengujian laboratorium.

#### **Bagian Ketigabelas UPTD Dinas Perhubungan**

#### **Pasal 235**

- (1) UPTD Dinas Perhubungan :
- Balai Pengujian dan Penimbangan Kendaraan Bermotor, terdiri dari:
1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Pengujian;
  4. Seksi Penimbangan;
  5. Seksi Sarana.
- (2) Bagan Organisasi UPTD Dinas Perhubungan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### **Pasal 236**

Balai Pengujian dan Penimbangan Kendaraan Bermotor mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pengujian kendaraan bermotor dan penimbangan sesuai ketentuan perundang-undangan dan mengelola sarana dan prasarana pengujian dan penimbangan kendaraan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 237**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236, Balai Pengujian dan Penimbangan Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi :

- a. perumusan program teknis pelaksanaan pengujian dan penimbangan kendaraan bermotor;
- b. pengujian dan penimbangan sesuai standar pengujian;
- c. pengujian berkala, uji mutu dan penimbangan kendaraan bermotor;
- d. penerimaan dan menyetor biaya pengujian dan penimbangan;
- e. penyelesaian administrasi pelanggaran angkutan;
- f. penyiapan data penyusunan petunjuk analisa dan evaluasi data alat-alat pengujian dan penimbangan;
- g. pengelolaan sarana dan prasarana;
- h. pelaksanaan koordinasi teknis; dan
- i. pengelolaan urusan ketatausahaan.

#### **Pasal 238**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

#### **Pasal 239**

Seksi Pengujian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pengujian kendaraan bermotor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 240**

Seksi Penimbangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan penimbangan kendaraan bermotor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 241**

Seksi Sarana mempunyai tugas pokok merencanakan kebutuhan, melaksanakan analisa kelayakan, pemeliharaan dan mengawasi penggunaan sarana dan prasarana pengujian dan penimbangan.

### **Bagian Keempatbelas UPTD Dinas Pendapatan Daerah**

### **Pasal 242**

- (1) UPTD pada Dinas Pendapatan Daerah :
- Kantor Unit Penerimaan Pendapatan Daerah, terdiri dari :
1. Kepala;
  2. Sub Bagian Tata Usaha;
  3. Seksi Pendaftaran dan Pendataan;
  4. Seksi Penetapan;
  5. Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Bagan Organisasi UPTD Dinas Pendapatan Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### **Pasal 243**

UPTD mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi dan teknis operasional Dinas dalam pelaksanaan pemungutan dan pemasukan penerimaan pendapatan ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 244**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, UPTD mempunyai fungsi :

- a. perumusan perencanaan kegiatan dan menghimpun data, objek/subjek pungutan dalam rangka penyusunan target penerimaan;
- b. pelaksanaan segala usaha dan kegiatan teknik operasional untuk menyelenggarakan pungutan serta pemasukan penerimaan pendapatan daerah ke kas Daerah;
- c. pengkoordinasian yang meliputi segala kegiatan guna mewujudkan kesatuan dan keserasian gerak yang berhubungan dengan upaya pemungutan dan peningkatan pendapatan daerah;
- d. pengendalian kegiatan untuk keberhasilan pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan.

### **Pasal 245**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program serta pelaporan.

### **Pasal 246**

Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan teknis operasional pendaftaran dan pendataan terhadap obyek/subyek pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain.



**Pasal 247**

Seksi Penetapan mempunyai tugas pokok meneliti dokumen-dokumen dan membuat surat ketetapan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain.

**Pasal 248**

Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penagihan, pembukaan dan pelaporan atas hasil penerimaan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain.

**BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 249**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis pada masing-masing UPTD.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**BAB V  
PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

**Pasal 250**

- (1) Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan para Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang atas usul Kepala Dinas.
- (3) Pejabat lainnya dilingkungan UPTD diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 251**

Eselonisasi pada UPTD diatur sebagai berikut :

- a. Kepala UPTD, Eselon III.A;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi, Eselon IV.A.

**BAB VI  
T A T A K E R J A**

**Pasal 252**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi-seksi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

**Pasal 253**

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, para Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya masing-masing.

(2) Setiap ...../42

- (2) Setiap Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Setiap Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan mekanisme kerja.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditindaklanjuti.

## **BAB VII P E M B I A Y A A N**

### **Pasal 254**

Pembiayaan UPTD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII K E T E N T U A N P E N U T U P**

### **Pasal 255**

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Propinsi Irian Jaya Nomor 141 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas-Dinas Daerah Propinsi Irian Jaya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 256**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jayapura  
pada tanggal 12 Juli 2010

**GUBERNUR PAPUA  
CAP/TTD  
BARNABAS SUEBU, SH**

Dindangkan di Jayapura  
Pada Tanggal 12 Juli Tahun 2010  
**Pt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA  
CAP/TTD**

**Drs. ELIA I. LOUPATY, MM  
BERITA DAERAH PROVISI PAPUA  
TAHUN 2010 NOMOR 5**

Untuk salinan yang sah sesuai  
dengan yang asli  
**AN. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA  
KEPALA BIRO HUKUM**

**J.K.H ROEMBIAK**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN GUBERNUR PAPUA**  
**NOMOR 5 TAHUN 2010**  
**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS**  
**PADA DINAS-DINAS DAERAH PROVINSI PAPUA**

**I. UMUM**

Bahwa pembentukan UPTD pada Dinas-dinas Daerah Provinsi Papua untuk menyelenggarakan kewenangan dan tugas teknis Dinas yang karena sifat pekerjaan perlu dilaksanakan oleh suatu Unit Kerja Teknis untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas yang bersangkutan.

Bahwa pelaksanaan tugas-tugas teknis dinas-dinas daerah sebagaimana diatur dalam Keputusan Gubernur Provinsi Irian Jaya Nomor 141 Tahun 2001 perlu diadakan penataan ulang seperti pada UPTD Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yakni pemisahan UPTD Taman Budaya dan UPTD Museum karena 2 (dua) tugas yang berbeda dan penambahan UPTD pada Dinas daerah yang sudah sangat mendesak seperti pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, Dinas Kelautan dan Perikanan, Dinas Pendapatan Daerah dan pembentukan UPTD baru pada Dinas Kehutanan dan Konservasi.

Bahwa Dinas-dinas Daerah yang belum membentuk UPTD, untuk sementara dilaksanakan oleh Dinas yang bersangkutan dengan menambah tugas pokok dan fungsi pada salah satu Sub Dinas yang ada dan terkait dengan urusan teknis tersebut.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Cukup Jelas.

Pasal 3

Cukup Jelas.

Pasal 4

Cukup Jelas.

Pasal 5

Cukup Jelas.

Pasal 6

Cukup Jelas.

Pasal 7

Cukup Jelas.

Pasal 8 ...../2

Pasal 8

Cukup Jelas.

Pasal 9

Cukup Jelas.

Pasal 10

Cukup Jelas.

Pasal 11

Cukup Jelas.

Pasal 12

Cukup Jelas.

Pasal 13

Cukup Jelas.

Pasal 14

Cukup Jelas.

Pasal 15

Cukup Jelas.

Pasal 16

Cukup Jelas.

Pasal 17

Cukup Jelas.

Pasal 18

Cukup Jelas.

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 19

Cukup Jelas.

Pasal 20

Cukup Jelas.

Pasal 21

Cukup Jelas.

Pasal 22

Cukup Jelas.

Pasal 23

Cukup Jelas.

Pasal 24

Cukup Jelas.

Pasal 25 ...../3

Pasal 25

Cukup Jelas.

Pasal 26

Cukup Jelas.

Pasal 27

Cukup Jelas.

Pasal 28

Cukup Jelas.

Pasal 29

Cukup Jelas.

Pasal 30

Cukup Jelas.

Pasal 31

Cukup Jelas.

Pasal 32

Cukup Jelas.

Pasal 33

Cukup Jelas.

Pasal 34

Cukup Jelas.

Pasal 35

Cukup Jelas.

Pasal 36

Cukup Jelas.

Pasal 37

Cukup Jelas.

Pasal 38

Cukup Jelas.

Pasal 39

Cukup Jelas.

Pasal 40

Cukup Jelas.

Pasal 41

Cukup Jelas.

Pasal 42 ...../4

Pasal 42

Cukup Jelas.

Pasal 43

Cukup Jelas.

Pasal 44

Cukup Jelas.

Pasal 45

Cukup Jelas.

Pasal 46

Cukup Jelas.

Pasal 47

Cukup Jelas.

Pasal 48

Cukup Jelas.

Pasal 49

Cukup Jelas.

Pasal 50

Cukup Jelas.

Pasal 51

Cukup Jelas.

Pasal 52

Cukup Jelas.

Pasal 53

Cukup Jelas.

Pasal 54

Cukup Jelas.

Pasal 55

Cukup Jelas.

Pasal 56

Cukup Jelas.

Pasal 57

Cukup Jelas.

Pasal 58

Cukup Jelas.

Pasal 59

Cukup Jelas.

Pasal 60 ...../5

Pasal 60

Cukup Jelas.

Pasal 61

Cukup Jelas.

Pasal 62

Cukup Jelas.

Pasal 63

Cukup Jelas.

Pasal 64

Cukup Jelas.

Pasal 65

Cukup Jelas.

Pasal 66

Cukup Jelas.

Pasal 67

Cukup Jelas.

Pasal 68

Cukup Jelas.

Pasal 69

Cukup Jelas.

Pasal 70

Cukup Jelas.

Pasal 71

Cukup Jelas.

Pasal 72

Cukup Jelas.

Pasal 73

Cukup Jelas.

Pasal 74

Cukup Jelas.

Pasal 75

Cukup Jelas.

Pasal 76

Cukup Jelas.

Pasal 77

Cukup Jelas.

Pasal 78 ...../6

Pasal 78

Cukup Jelas.

Pasal 79

Cukup Jelas.

Pasal 80

Cukup Jelas.

Pasal 81

Cukup Jelas.

Pasal 82

Cukup Jelas.

Pasal 83

Cukup Jelas.

Pasal 84

Cukup Jelas.

Pasal 85

Cukup Jelas.

Pasal 86

Cukup Jelas.

Pasal 87

Cukup Jelas.

Pasal 88

Cukup Jelas.

Pasal 89

Cukup Jelas.

Pasal 90

Cukup Jelas.

Pasal 91

Cukup Jelas.

Pasal 92

Cukup Jelas.

Pasal 93

Cukup Jelas.

Pasal 94

Cukup Jelas.

Pasal 95

Cukup Jelas.

Pasal 96 ...../7



Pasal 96

Cukup Jelas.

Pasal 97

Cukup Jelas.

Pasal 98

Cukup Jelas.

Pasal 99

Cukup Jelas.

Pasal 100

Cukup Jelas.

Pasal 101

Cukup Jelas.

Pasal 102

Cukup Jelas.

Pasal 103

Kantor Wilayah I berkedudukan di Sentani dengan wilayah kerja : Kota Jayapura, Kabupaten Jayapura, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sarmi, Kabupaten Mimika, Kantor Wilayah II berkedudukan di Serui dengan wilayah kerja : Kabupaten Kepulauan Yapen, Kabupaten Waropen, Kabupaten Biak Numfor, Kabupaten Supiori, Kabupaten Paniai dan Kabupaten Nabire, Kantor Wilayah III berkedudukan di Wamena dengan wilayah kerja : Kabupaten Jayawijaya, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Puncak Jaya dan Kabupaten Pegunungan Bintang, Kantor Wilayah IV berkedudukan di Merauke dengan wilayah kerja Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat dan Kabupaten Boven Digoel.

Pasal 104

Cukup Jelas.

Pasal 105

Cukup Jelas.

Pasal 106

Cukup Jelas.

Pasal 107

Cukup Jelas.

Pasal 108

Cukup Jelas.

Pasal 109

Cukup Jelas.

Pasal 110 ...../8

Pasal 110

Cukup Jelas.

Pasal 111

Cukup Jelas.

Pasal 112

Cukup Jelas.

Pasal 113

Cukup Jelas.

Pasal 114

Cukup Jelas.

Pasal 115

Cukup Jelas.

Pasal 116

Cukup Jelas.

Pasal 117

Cukup Jelas.

Pasal 118

Cukup Jelas.

Pasal 119

Cukup Jelas.

Pasal 120

Cukup Jelas.

Pasal 121

Cukup Jelas.

Pasal 122

Cukup Jelas.

Pasal 123

Cukup Jelas.

Pasal 124

Cukup Jelas.

Pasal 125

Cukup Jelas.

Pasal 126

Cukup Jelas.

Pasal 127

Cukup Jelas.

Pasal 128 ...../9

Pasal 128

Cukup Jelas.

Pasal 129

Cukup Jelas.

Pasal 130

Cukup Jelas.

Pasal 131

Cukup Jelas.

Pasal 132

Cukup Jelas.

Pasal 133

Cukup Jelas.

Pasal 134

Cukup Jelas.

Pasal 135

Cukup Jelas.

Pasal 136

Cukup Jelas.

Pasal 137

Cukup Jelas.

Pasal 138

Cukup Jelas.

Pasal 139

Cukup Jelas.

Pasal 140

Cukup Jelas.

Pasal 141

Cukup Jelas.

Pasal 142

Cukup Jelas.

Pasal 143

Cukup Jelas.

Pasal 144

Cukup Jelas.

Pasal 145

Cukup Jelas.

Pasal 146 ...../10

Pasal 146

Cukup Jelas.

Pasal 147

Cukup Jelas.

Pasal 148

Cukup Jelas.

Pasal 149

Cukup Jelas.

Pasal 150

Cukup Jelas.

Pasal 151

Cukup Jelas.

Pasal 152

Cukup Jelas.

Pasal 153

Cukup Jelas.

Pasal 154

Cukup Jelas.

Pasal 155

Cukup Jelas.

Pasal 156

Cukup Jelas.

Pasal 157

Cukup Jelas.

Pasal 158

Cukup Jelas.

Pasal 159

Cukup Jelas.

Pasal 160

Cukup Jelas.

Pasal 161

Cukup Jelas.

Pasal 162

Cukup Jelas.

Pasal 163

Cukup Jelas.

Pasal 164 ...../11

Pasal 164

Cukup Jelas.

Pasal 165

Cukup Jelas.

Pasal 166

Cukup Jelas.

Pasal 167

Cukup Jelas.

Pasal 168

Cukup Jelas.

Pasal 169

Cukup Jelas.

Pasal 170

Cukup Jelas.

Pasal 171

Cukup Jelas.

Pasal 172

Cukup Jelas.

Pasal 173

Cukup Jelas.

Pasal 174

Cukup Jelas.

Pasal 175

Cukup Jelas.

Pasal 176

Cukup Jelas.

Pasal 177

Cukup Jelas.

Pasal 178

Cukup Jelas.

Pasal 179

Cukup Jelas.

Pasal 180

Cukup Jelas.

Pasal 181

Cukup Jelas.

Pasal 182 ...../12

Pasal 182

Cukup Jelas.

Pasal 183

Cukup Jelas.

Pasal 184

Cukup Jelas.

Pasal 185

Cukup Jelas.

Pasal 186

Cukup Jelas.

Pasal 187

Cukup Jelas.

Pasal 188

Cukup Jelas.

Pasal 189

Cukup Jelas.

Pasal 190

Cukup Jelas.

Pasal 191

Cukup Jelas.

Pasal 192

Cukup Jelas.

Pasal 193

Cukup Jelas.

Pasal 194

Cukup Jelas.

Pasal 195

Cukup Jelas.

Pasal 196

Cukup Jelas.

Pasal 197

Cukup Jelas.

Pasal 198

Cukup Jelas.

Pasal 199

Cukup Jelas.

Pasal 200 ...../13

Pasal 200

Cukup Jelas.

Pasal 201

Cukup Jelas.

Pasal 202

Cukup Jelas.

Pasal 203

Cukup Jelas.

Pasal 204

Cukup Jelas.

Pasal 205

Cukup Jelas.

Pasal 206

Cukup Jelas.

Pasal 207

Cukup Jelas.

Pasal 208

Cukup Jelas.

Pasal 209

Cukup Jelas.

Pasal 210

Cukup Jelas.

Pasal 211

Cukup Jelas.

Pasal 212

Cukup Jelas.

Pasal 213

Cukup Jelas.

Pasal 214

Cukup Jelas.

Pasal 215

Cukup Jelas.

Pasal 216

Cukup Jelas.

Pasal 217

Cukup Jelas.

Pasal 218 ...../14

Pasal 218

Cukup Jelas.

Pasal 219

Cukup Jelas.

Pasal 220

Cukup Jelas.

Pasal 221

Cukup Jelas.

Pasal 222

Cukup Jelas.

Pasal 223

Cukup Jelas.

Pasal 224

Cukup Jelas.

Pasal 225

Cukup Jelas.

Pasal 226

Cukup Jelas.

Pasal 227

Cukup Jelas.

Pasal 228

Cukup Jelas.

Pasal 229

Cukup Jelas.

Pasal 102

Cukup Jelas.

Pasal 230

Cukup Jelas.

Pasal 231

Cukup Jelas.

Pasal 232

Cukup Jelas.

Pasal 233

Cukup Jelas.

Pasal 234

Cukup Jelas.

Pasal 235 ...../15



Pasal 235

Cukup Jelas.

Pasal 236

Cukup Jelas.

Pasal 237

Cukup Jelas.

Pasal 238

Cukup Jelas.

Pasal 239

Cukup Jelas.

Pasal 240

Cukup Jelas.

Pasal 241

Cukup Jelas.

Pasal 242

Cukup Jelas.

Pasal 243

Cukup Jelas.

Pasal 244

Cukup Jelas.

Pasal 245

Cukup Jelas.

Pasal 246

Cukup Jelas.

Pasal 247

Cukup Jelas.

Pasal 248

Cukup Jelas.

Pasal 249

Cukup Jelas.

Pasal 250

Cukup Jelas.

Pasal 251

Cukup Jelas.

Pasal 252

Cukup Jelas.

Pasal 253

Cukup Jelas.

Pasal 254

Cukup Jelas.

Pasal 255

Cukup Jelas.

Pasal 256

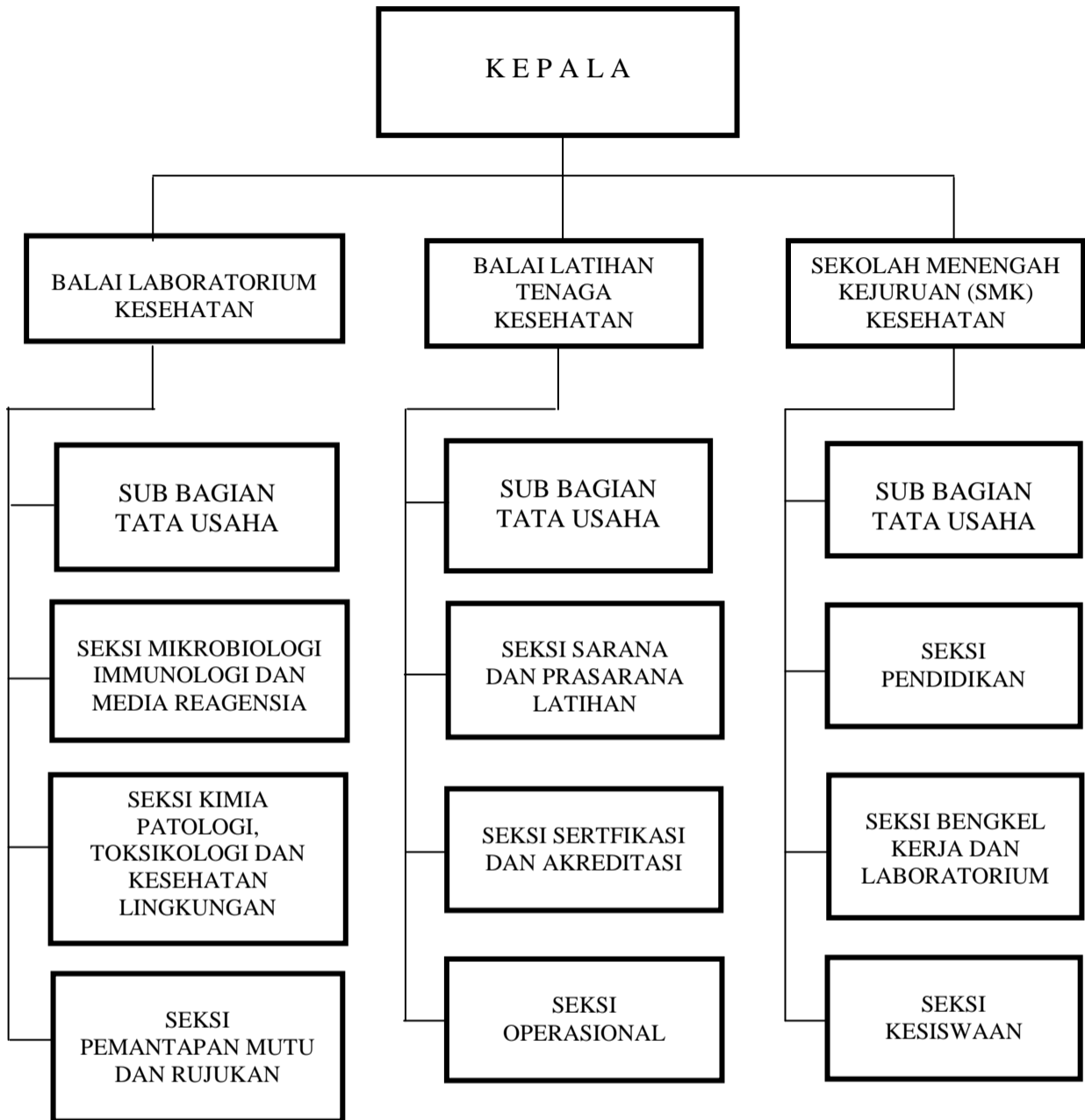
Cukup Jelas.

Lampiran I : Peraturan Gubernur Papua

Nomor :

Tanggal :

**UPTD PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI PAPUA**



**GUBERNUR PAPUA**

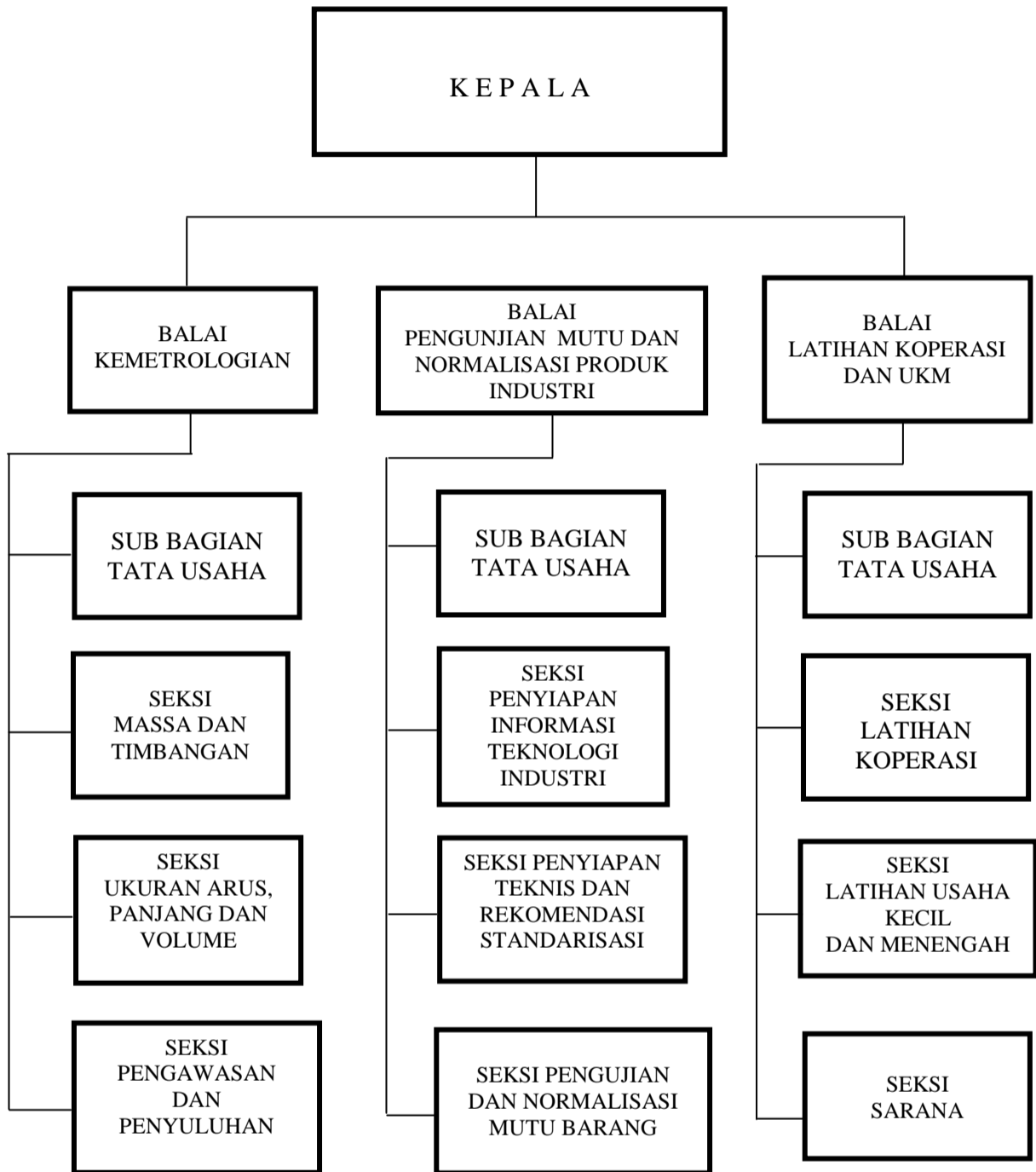
**BARNABAS SUEBU, SH**

Lampiran II : Peraturan Gubernur Papua

Nomor :

Tanggal :

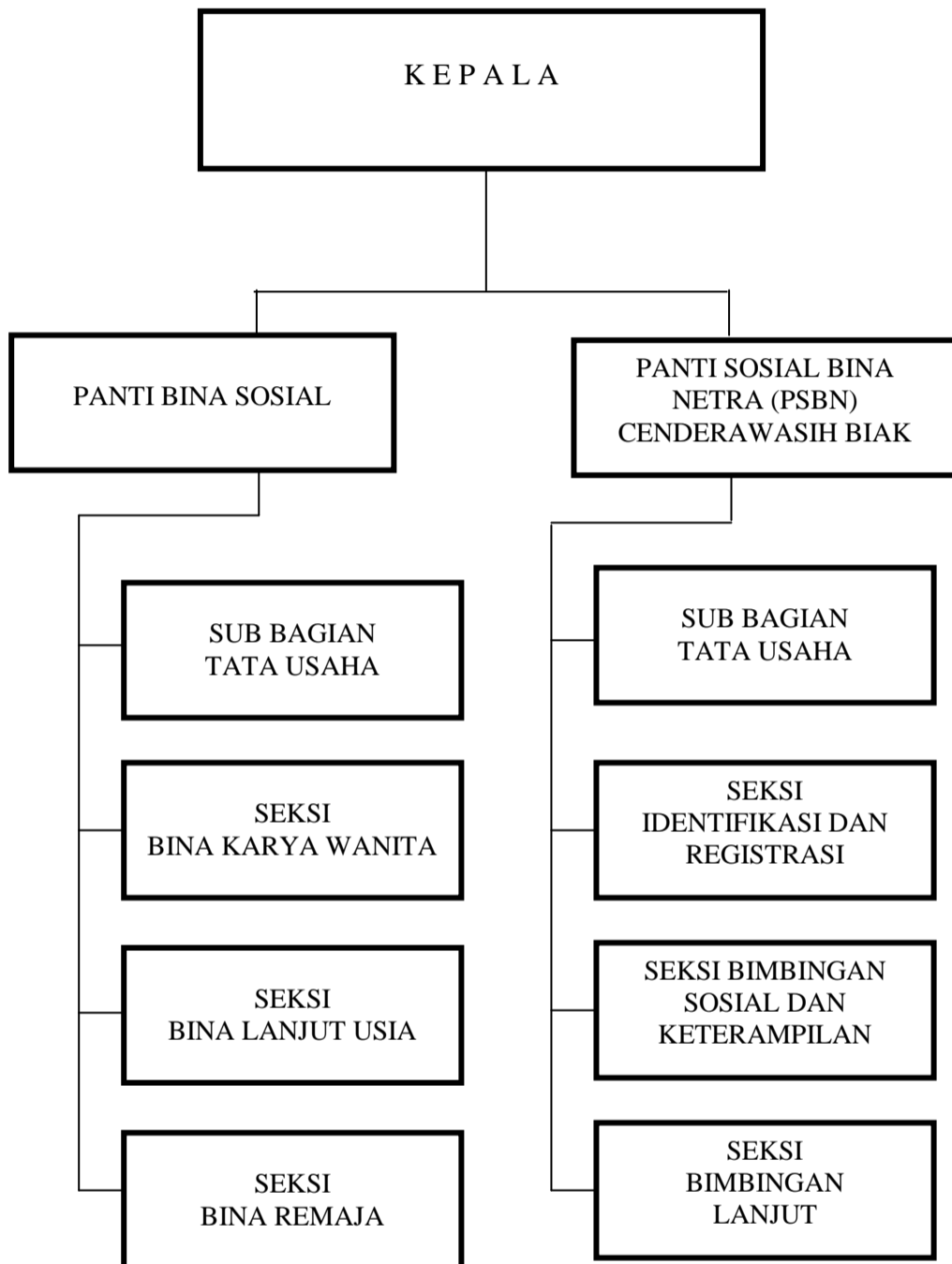
**UPTD PADA DINAS PERINDAGKOP DAN UKM PROVINSI PAPUA**



**GUBERNUR PAPUA**

**BARNABAS SUEBU, SH**

**UPTD PADA DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN MASYARAKAT TERISOLIR  
PROVINSI PAPUA**

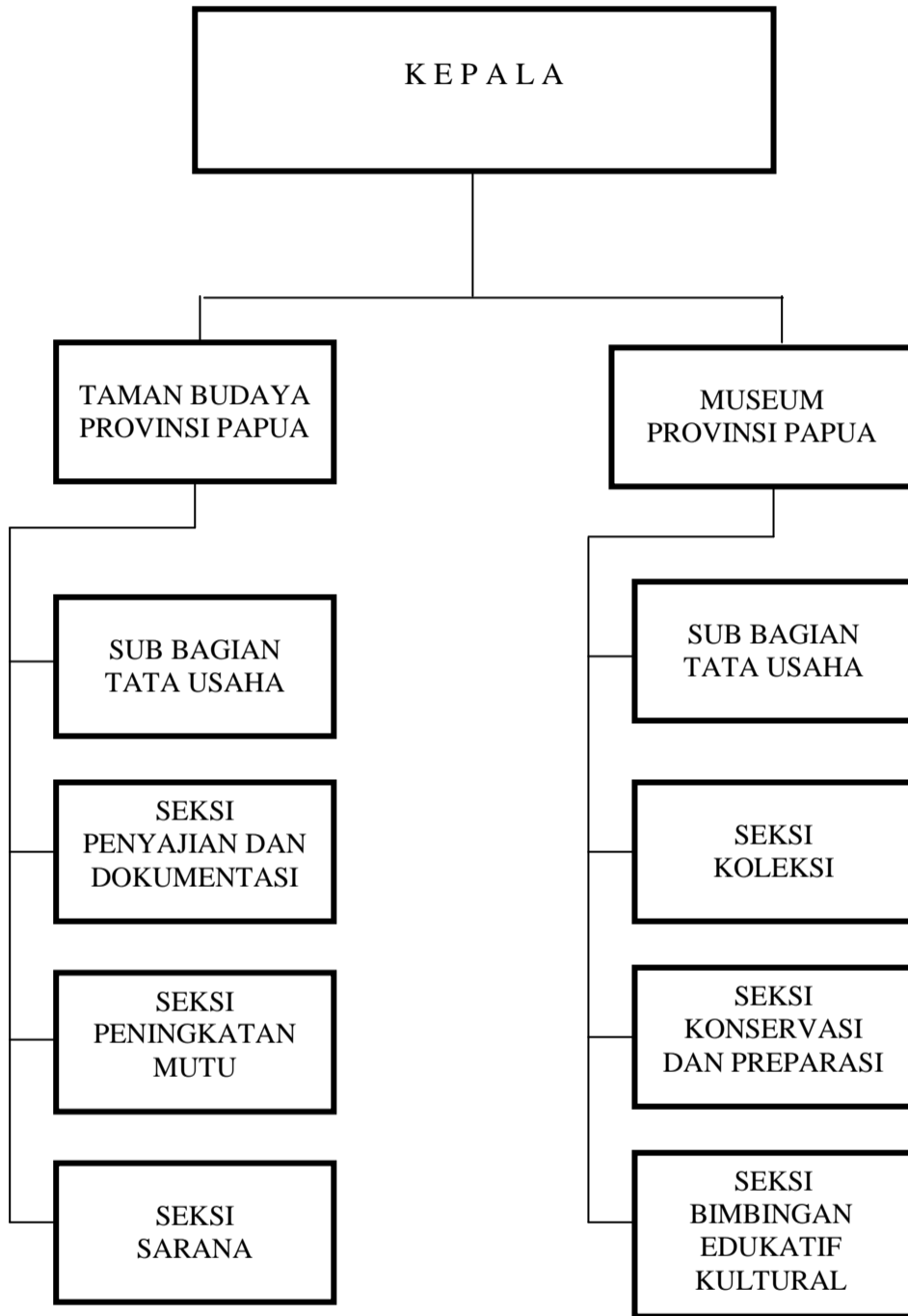


**GUBERNUR PAPUA**

**BARNABAS SUEBU, SH**

Lampiran IV : Peraturan Gubernur Papua  
Nomor :  
Tanggal :

**UPTD PADA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI PAPUA**



**GUBERNUR PAPUA**

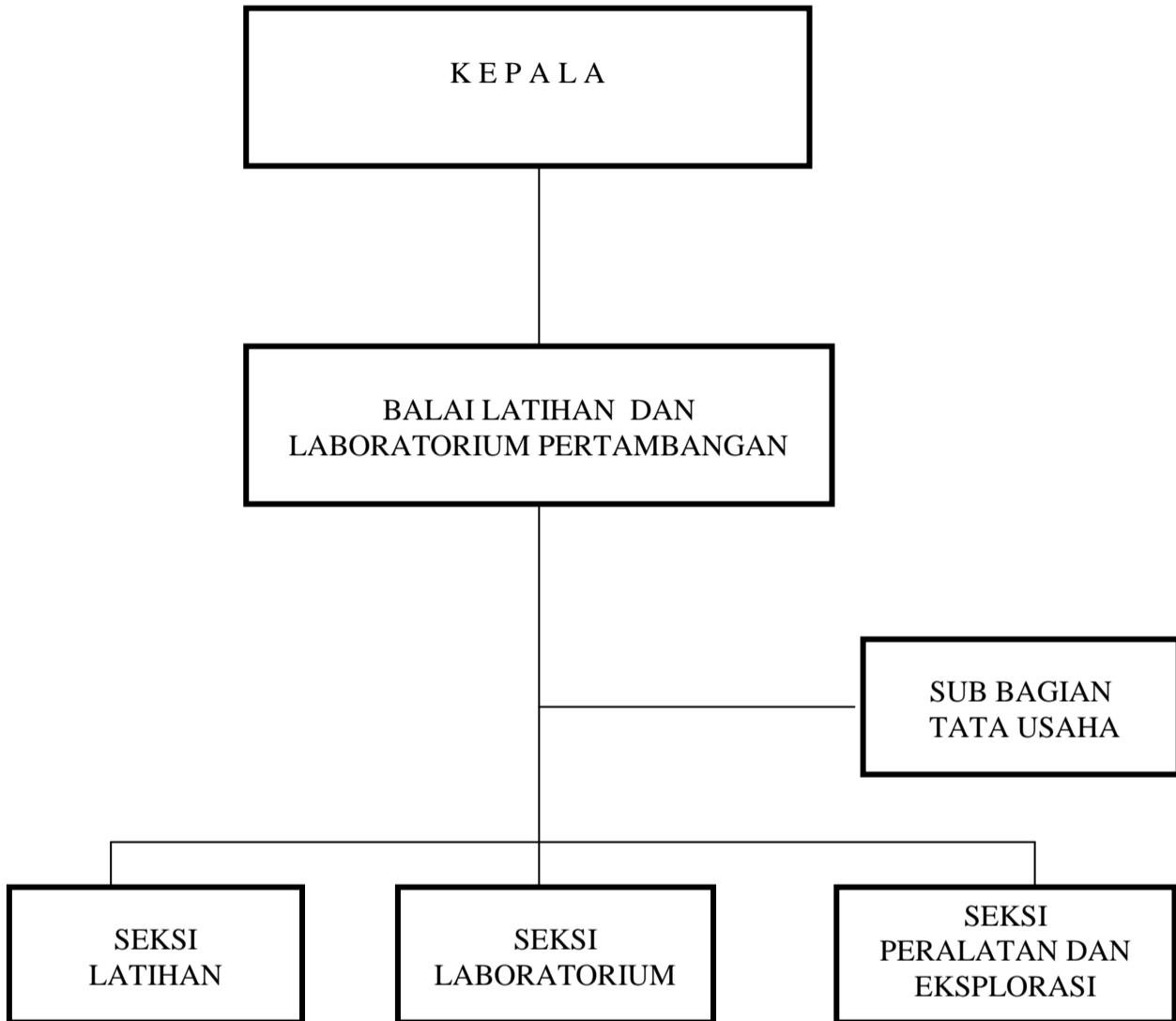
**BARNABAS SUEBU, SH**

Lampiran V : Peraturan Gubernur Papua

Nomor :

Tanggal :

**UPTD PADA DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI PROVINSI PAPUA**



**GUBERNUR PAPUA**

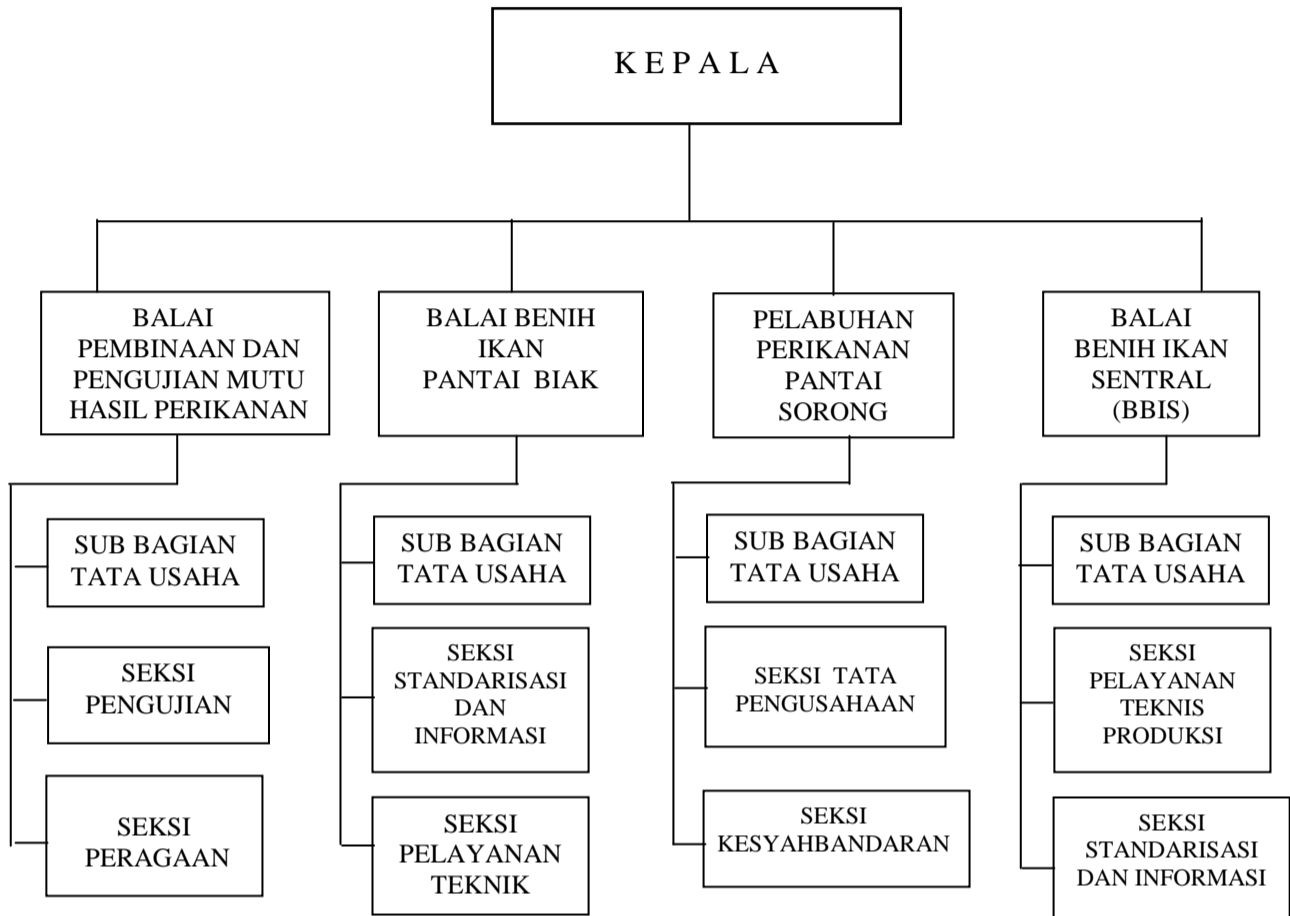
**BARNABAS SUEBU, SH**

Lampiran VI : Peraturan Gubernur Papua

Nomor :

Tanggal :

**UPTD PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI PAPUA**



**GUBERNUR PAPUA**

**BARNABAS SUEBU, SH**

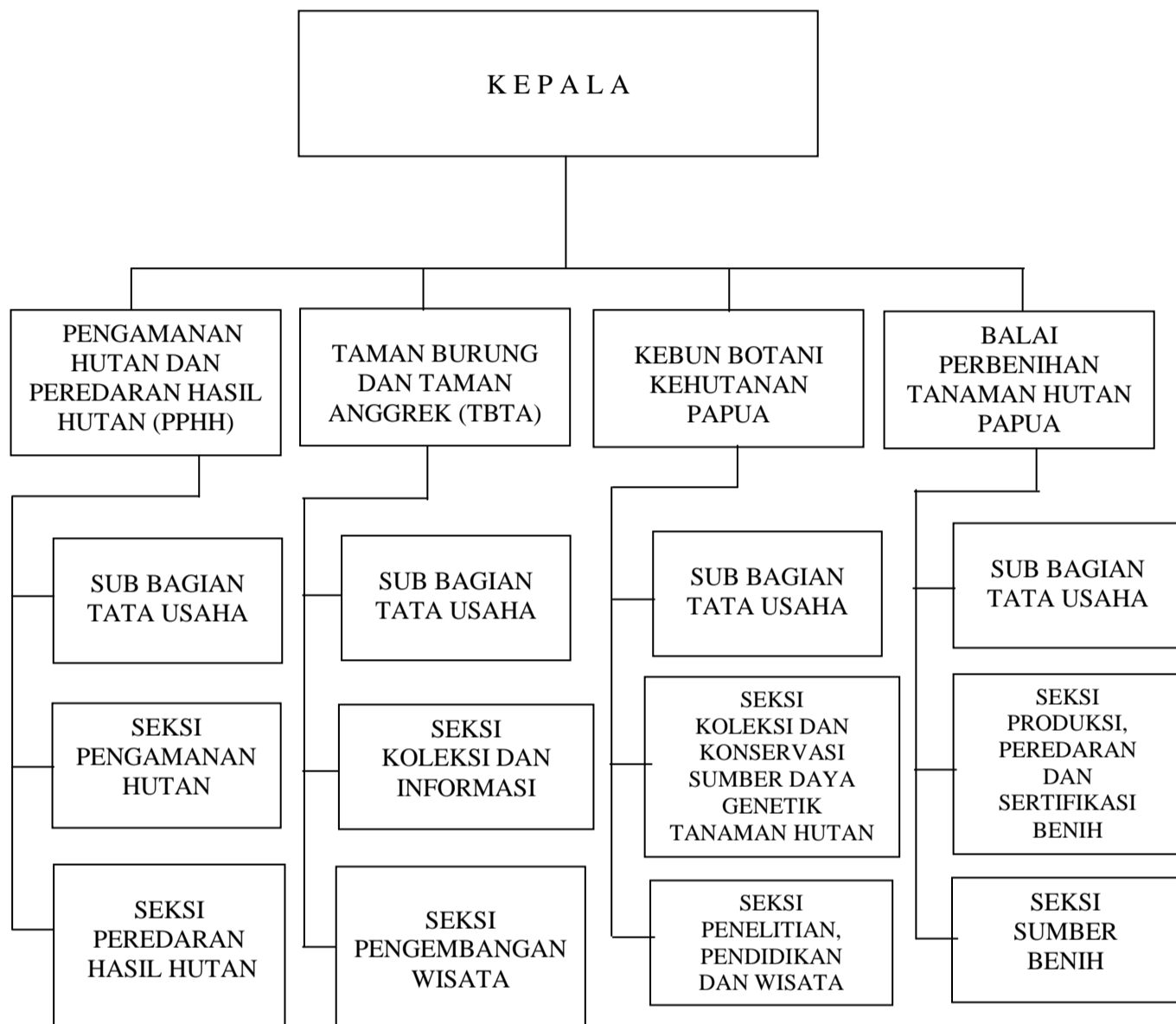


Lampiran VII : Peraturan Gubernur Papua

Nomor :

Tanggal :

**UPTD PADA DINAS KEHUTANAN DAN KONSERVASI PROVINSI PAPUA**



**GUBERNUR PAPUA**

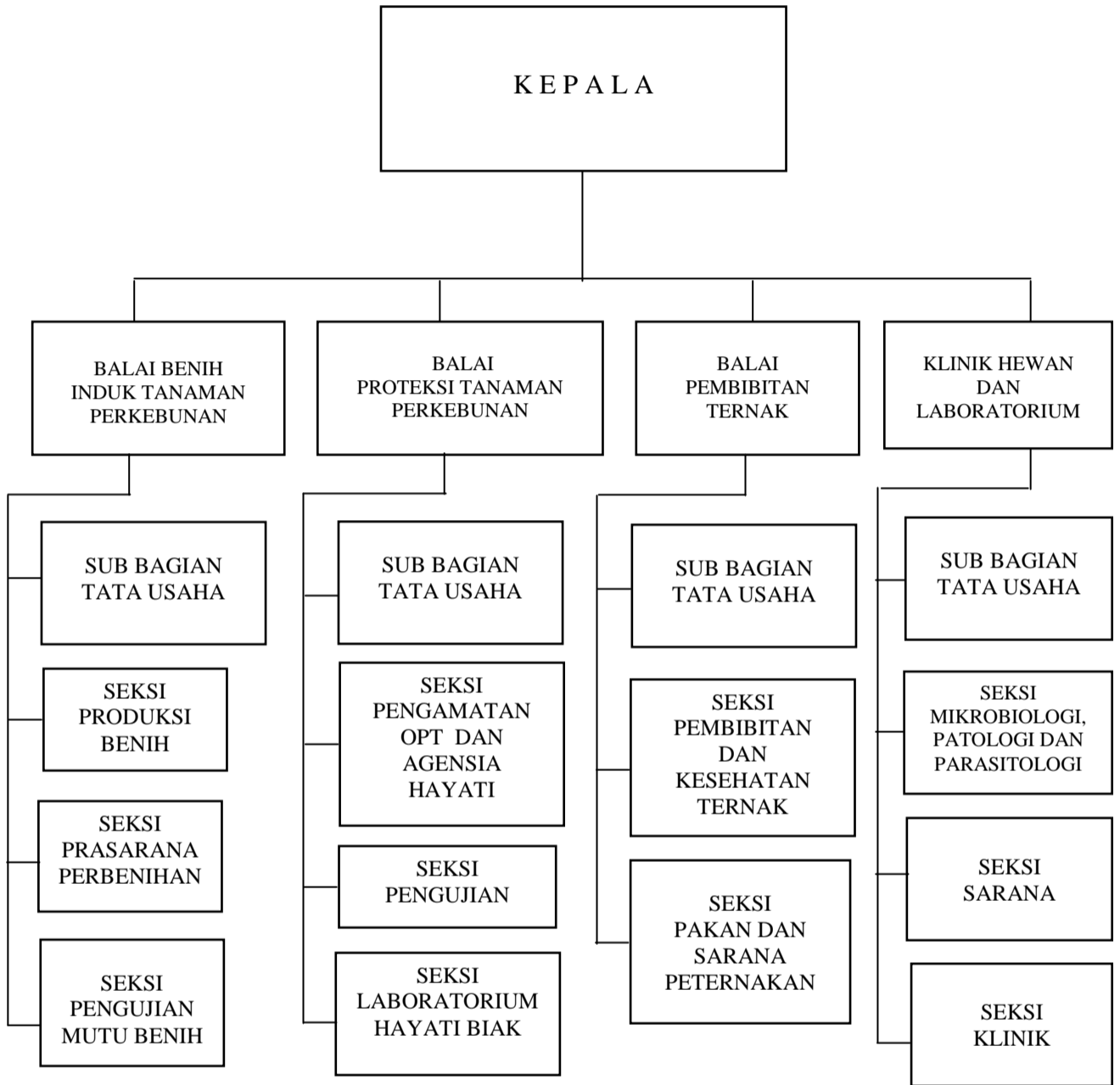
**BARNABAS SUEBU, SH**

Lampiran VIII : Peraturan Gubernur Papua

Nomor :

Tanggal :

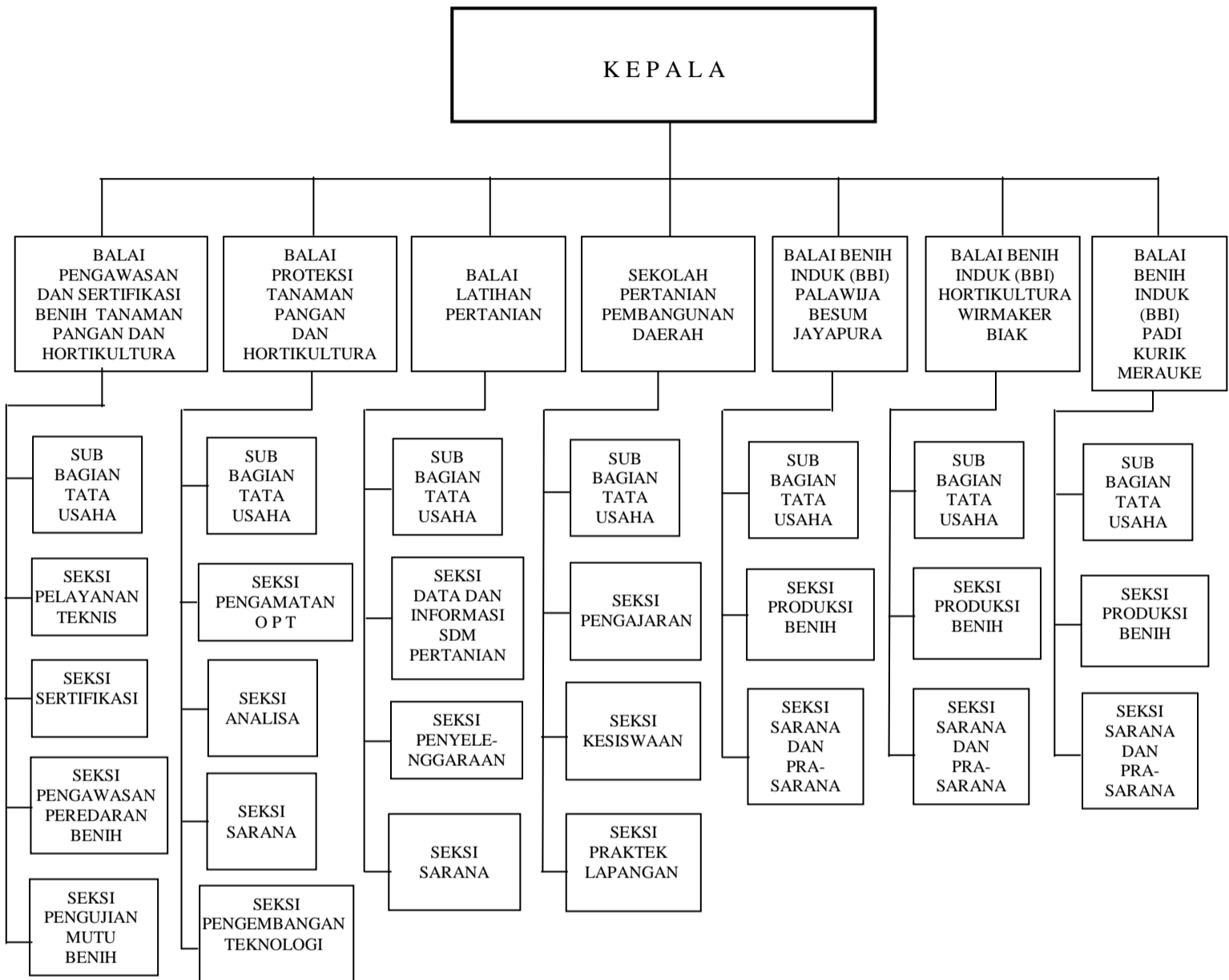
**UPTD PADA DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN PROVINSI PAPUA**



**GUBERNUR PAPUA**

**BARNABAS SUEBU, SH**

**UPTD PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI PAPUA**

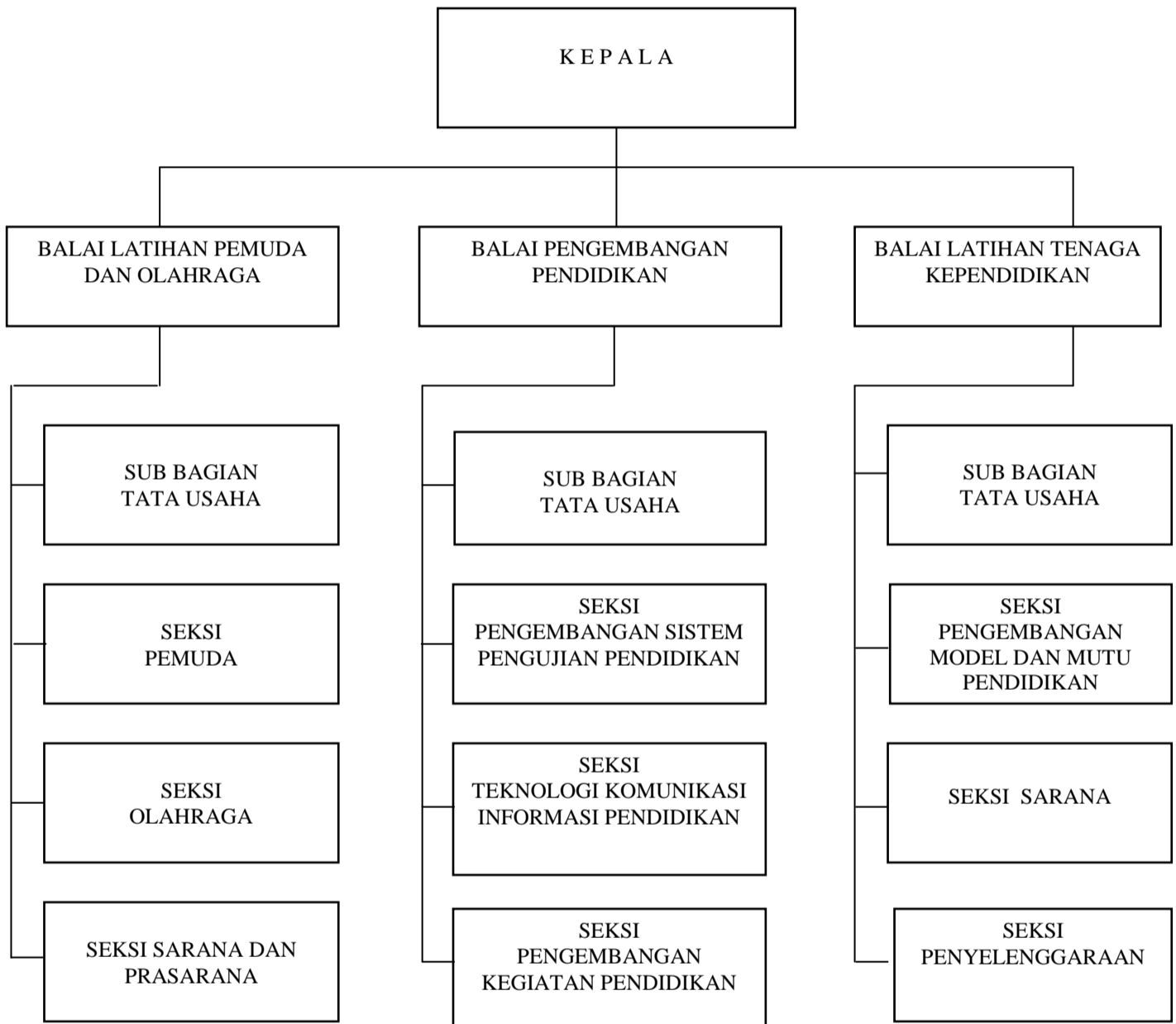


**GUBERNUR PAPUA**

**BARNABAS SUEBU, SH**

Lampiran X : Peraturan Gubernur Papua  
Nomor :  
Tanggal :

**UPTD PADA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA  
PROVINSI PAPUA**

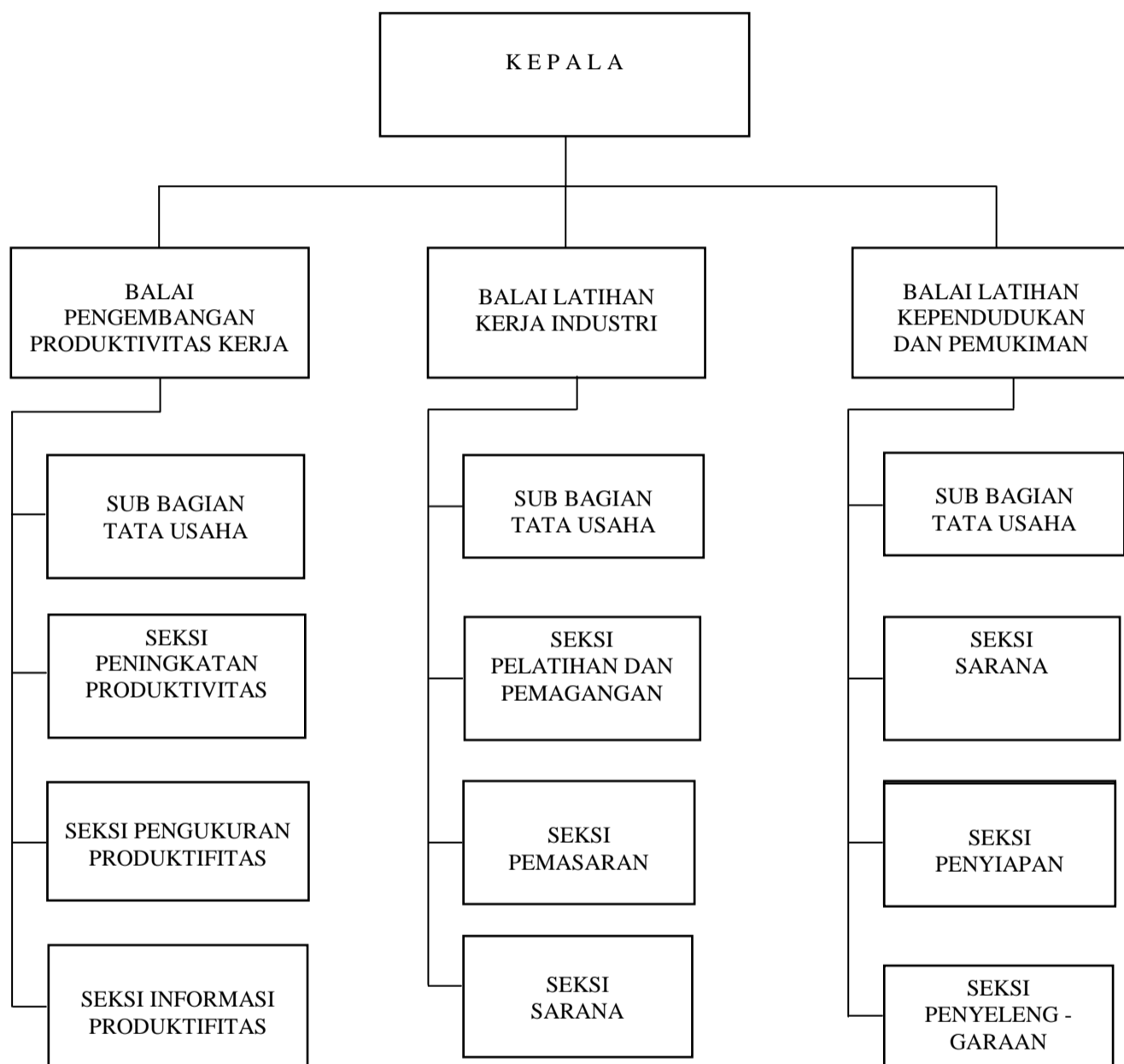


**GUBERNUR PAPUA**

**BARNABAS SUEBU, SH**

Lampiran XI : Peraturan Gubernur Papua  
Nomor :  
Tanggal :

**UPTD PADA DINAS TENAGA KERJA DAN KEPENDUDUKAN  
PROVINSI PAPUA**



**GUBERNUR PAPUA**

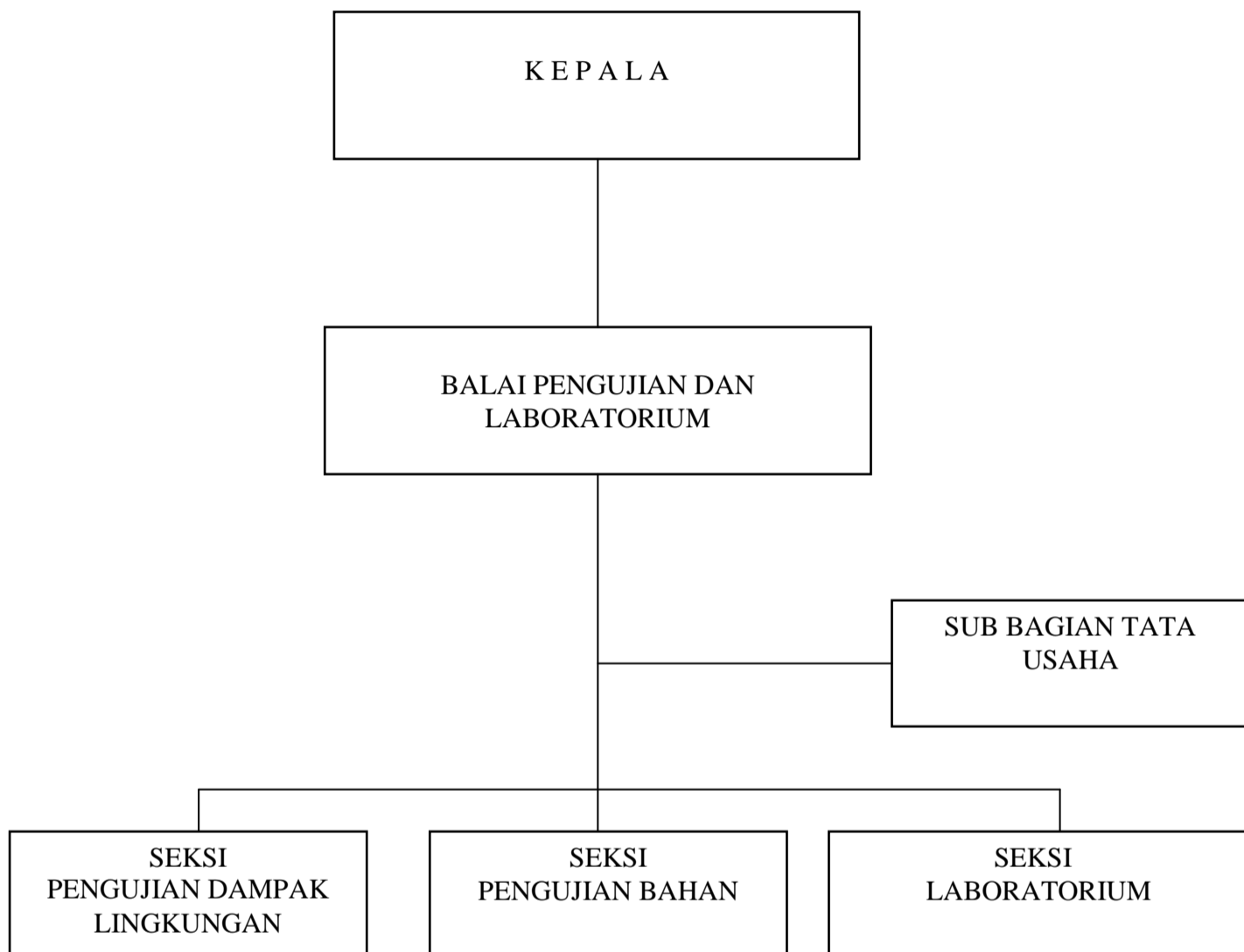
**BARNABAS SUEBU, SH**

Lampiran XII : Peraturan Gubernur Papua

Nomor :

Tanggal :

**UPTD PADA DINAS PEKERJAAN UMUM PROVINSI PAPUA**



**GUBERNUR PAPUA**

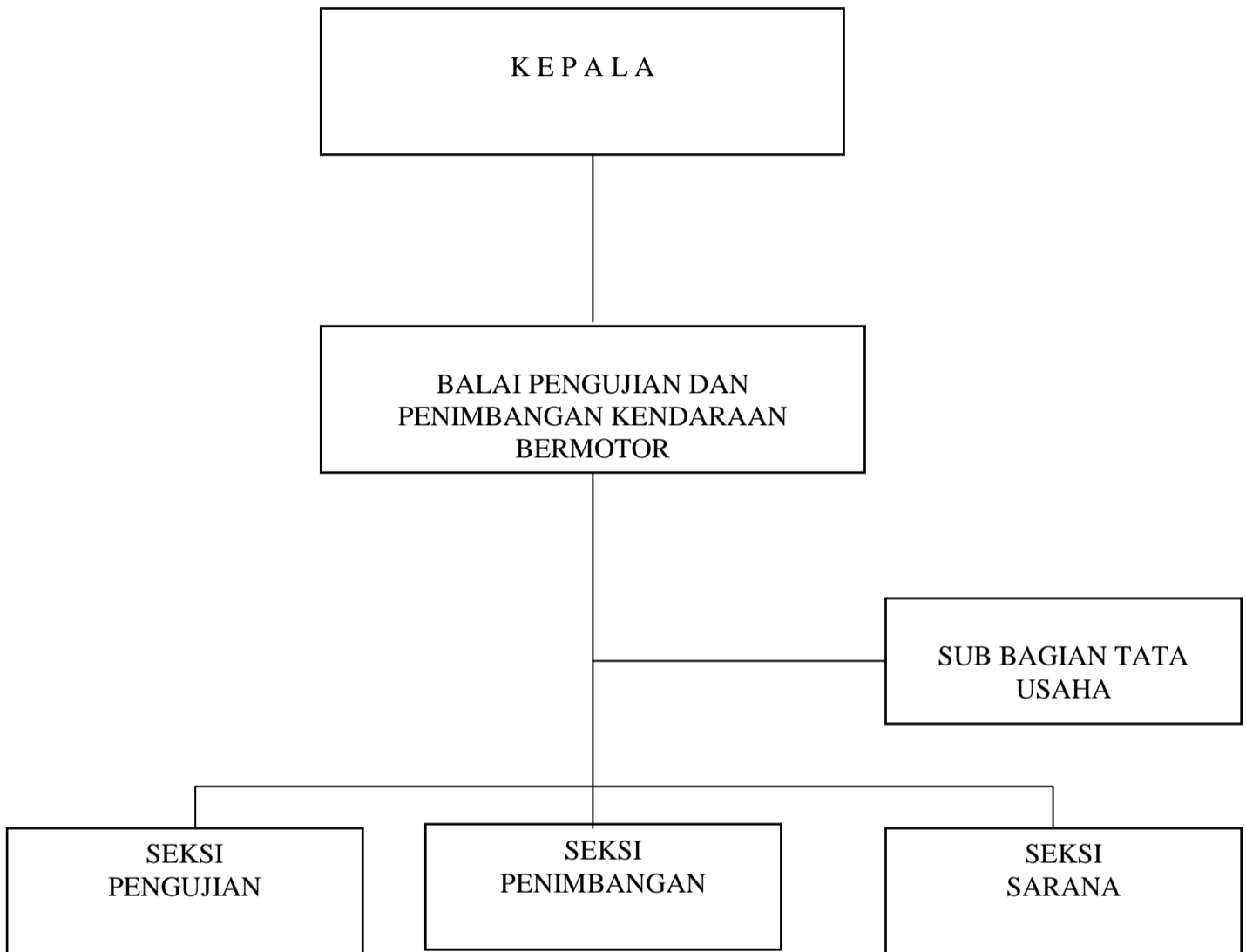
**BARNABAS SUEBU, SH**

Lampiran XIII : Peraturan Gubernur Papua

Nomor :

Tanggal :

**UPTD PADA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI PAPUA**



**GUBERNUR PAPUA**

**BARNABAS SUEBU, SH**

Lampiran XIV : Peraturan Gubernur Papua  
Nomor :  
Tanggal :

**UPTD PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH PROVINSI PAPUA**



**GUBERNUR PAPUA**

**BARNABAS SUEBU, SH**



