

BAB XXIV
BALAI PENGUJIAN MUTU HASIL PERIKANAN
PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI BANTEN
Pasal 108

Susunan Organisasi Balai Pengujian Mutu Hasil Perikanan terdiri dari:

- a. Kepala Balai ;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kepala Seksi Pengujian;
- d. Kepala Seksi Pengendalian Mutu;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kesatu

Kepala Balai

Pasal 109

- (1) Kepala Balai mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas di bidang pengujian mutu hasil perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyelenggaraan bimbingan dan operasional instalasi di bidang pengujian mutu hasil perikanan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang pengujian mutu hasil perikanan;
 - c. penyelenggaraan pengaturan, fasilitas, dukungan dan penerapan teknologi pengolahan hasil perikanan;
 - d. penyelenggaraan pengaturan, fasilitas, dukungan pengujian mutu hasil perikanan;
 - e. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengujian mutu hasil perikanan;
 - f. pembinaan dan pelaksanaan tugas bimbingan teknis pengendalian mutu hasil perikanan;
 - g. penerbitan Sertifikasi Mutu atau Sertifikat Kesehatan di bidang mutu dan Surat Keterangan Mutu Hasil Perikanan;

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Balai mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan operasional Balai;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. merencanakan pelaksanaan sertifikasi hasil perikanan sesuai Standar Nasional Indonesia dalam rangka jaminan mutu dan jaminan keamanan pangan;
 - e. merencanakan pelaksanaan koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - f. merencanakan pembinaan dan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Balai;
 - g. mengelola urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan aset serta kerumahtanggaan; membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Balai, membawahkan :
- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Seksi Pengujian;
 - c. Kepala Seksi Pengendalian Mutu.

Bagian Kedua

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 110

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai dalam melaksanakan pengelolaan dan administrasi Balai.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Balai mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana operasional Sub Bagian Tata Usaha Balai;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;

- d. menyusun bahan penyusunan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, inventarisasi aset, rumah tangga dan kearsipan lingkup Balai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian perlengkapan, rumah tangga, kearsipan dan inventarisasi aset di lingkup Balai;
- f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan inventarisasi aset Balai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menyusun rencana kerja, perjanjian kinerja, bahan rencana strategis, bahan rencana pembangunan jangka menengah daerah lingkup Balai;
- h. menyusun laporan akuntabilitas, laporan keuangan, bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan fisik dan keuangan;
- i. menyelenggarakan penatausahaan data dan informasi serta kehumasan Balai;
- j. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga

Kepala Seksi Pengujian

Pasal 111

- (1) Kepala Seksi Pengujian mempunyai tugas pokok membantu kepala Balai dalam melaksanakan urusan pengujian mutu hasil perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Pengujian;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;

- d. melaksanakan identifikasi dan evaluasi kebutuhan serta penyiapan bahan dan peralatan pengujian secara organoleptik dan laboratories;
- e. melaksanakan pengujian secara organoleptik, mikrobiologi, dan kimia atau fisika terhadap bahan baku, bahan penolong dan tambahan makanan, dan produk akhir hasil perikanan;
- f. melaksanakan pengolahan, analisa dan penyajian data hasil pengujian serta bahan sertifikasi hasil perikanan;
- g. melaksanakan petunjuk teknis pengujian secara organoleptik dan laboratories yang mengacu kepada standar nasional yang berlaku;
- h. melaksanakan bahan rancangan dokumen mutu bidang teknis dalam sistim mutu laboratorium penguji sesuai standar nasional yang ditetapkan;
- i. melaksanakan kegiatan manajerial teknis dalam sistim mutu laboratorium penguji sesuai standar nasional yang ditetapkan;
- j. melaksanakan monitoring cemaran mikrobiologi dan kimiawi;
- k. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan pengawasan serta menguji ketelitian dan kecermatan bekerja dan laboratorium unit pengolahan ikan;
- l. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
- m. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Kepala Seksi Pengendalian Mutu

Pasal 112

- (1) Kepala Seksi Pengendalian Mutu mempunyai tugas pokok membantu kepala Balai dalam melaksanakan urusan Pengendalian Mutu Hasil Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian Mutu mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Pengendalian Mutu;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;

- c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
- d. melaksanakan identifikasi dan evaluasi data teknis unit pengolahan dan mutu hasil perikanan;
- e. melaksanakan identifikasi dan evaluasi kebutuhan serta penyiapan peralatan dan bahan perekayasaan teknologi pengolahan ikan;
- f. melaksanakan perekayasaan pengembangan mutu teknologi diversifikasi produk olahan hasil perikanan;
- g. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis kelayakan sarana, prasarana dan penanganan ikan serta penggunaan bahan tambahan di unit-unit sentra produksi, unit pengolahan, unit distribusi dan unit pemasaran hasil perikanan;
- h. melaksanakan kegiatan monitoring dan pembinaan terhadap mutu hasil perikanan di unit-unit sentra produksi, unit pengolahan, unit distribusi dan unit pemasaran hasil perikanan;
- i. melaksanakan bimbingan teknis sistem mutu serta pengawasan pelaksanaannya di unit pengolahan hasil perikanan untuk tujuan ekspor;
- j. melaksanakan penyiapan bahan rancangan dokumen mutu dalam sistim mutu laboratorium penguji sesuai standar nasional yang ditetapkan;
- k. melaksanakan kegiatan manajerial, monitoring dan evaluasi/audit internal pelaksanaan sistim mutu di laboratorium penguji berdasarkan standar nasional yang di tetapkan;
- l. menyusun hasil evaluasi/audit internal pelaksanaan sistim mutu laboratorium penguji kepada kepala Balai dan melaksanakan rekomendasi teknis perbaikan sistem;
- m. melaksanakan rekapitulasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pengendalian mutu hasil perikanan;
- n. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
- o. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.