



SALINAN

**BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 81 TAHUN 2017**

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS PERIKANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Dinas Perikanan Kabupaten Balangan dalam pembangunan di Daerah;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Balangan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah maka perlu dilakukan perumusan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Balangan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perikanan Kabupaten Balangan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan

Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 14);
5. Peraturan Bupati Balangan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

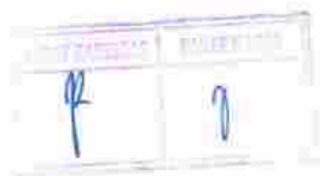
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PERIKANAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Balangan.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dinas Perikanan selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Balangan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Balangan.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perikanan Kabupaten Balangan.
8. Bidang adalah bidang-bidang di lingkungan Dinas Perikanan Daerah Kabupaten Balangan.

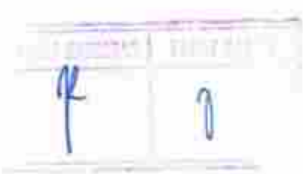


9. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Dinas Perikanan dan Sub Bagian Tata Usaha pada unit-unit pelaksana teknis di lingkungan Dinas Perikanan Daerah Kabupaten Balangan.
10. Seksi adalah seksi-seksi pada Bidang-bidang di lingkungan Dinas Perikanan Daerah Kabupaten Balangan.
11. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disebut UPT adalah UPT pada Dinas Perikanan Kabupaten Balangan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perikanan Kabupaten Balangan.

BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PERIKANAN KABUPATEN BALANGAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang perikanan tangkap dan perikanan budidaya serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Dinas Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang perikanan tangkap dan perikanan budidaya;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang perikanan tangkap dan perikanan budidaya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perikanan tangkap dan perikanan budidaya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis perikanan bidang produksi, dan pengawasan dan pemberdayaan perikanan;
 - b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis perikanan bidang produksi;
 - c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis perikanan bidang pengawasan dan pemberdayaan perikanan;
 - d. mengoordinasikan dan menyinkronisasikan pelaksanaan kebijakan teknis perikanan bidang produksi, dan pengawasan dan pemberdayaan perikanan;



- e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perikanan bidang produksi, dan pengawasan dan pemberdayaan perikanan;
- f. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Dinas Perikanan terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Produksi;
- c. Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Perikanan;
- d. Unit Pelaksana Teknis; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PERIKANAN

Bagian Pertama Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Dinas;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Dinas;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset daerah lingkup Dinas; dan
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas.



(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan lingkup Dinas;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Dinas;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Dinas;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset lingkup Dinas;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

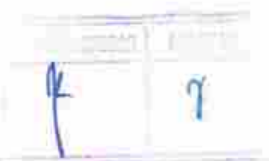
Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 6

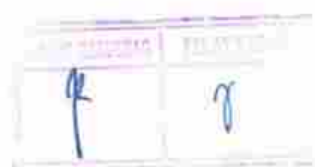
- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;



- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi, ketatalaksanaan, pengelolaan aset dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
 - f. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;



- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan pengelaloan aset;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai;dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedua
Bidang Produksi

Pasal 8

- (1) Bidang Produksi mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan budidaya dan tangkap perikanan serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Produksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian budidaya dan tangkap perikanan; dan
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis budidaya dan tangkap perikanan serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan budidaya dan tangkap perikanan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 9

Bidang Produksi terdiri dari :

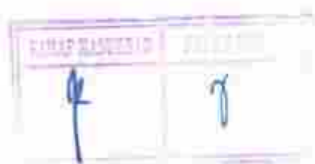
- a. Seksi Budidaya dan Tangkap Perikanan; dan
- b. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

Pasal 10

- (1) Seksi Budidaya dan Tangkap Perikanan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi budidaya dan tangkap perikanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan budidaya dan tangkap perikanan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data budidaya dan tangkap perikanan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis budidaya dan tangkap perikanan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi budidaya dan tangkap perikanan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam budidaya dan tangkap perikanan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi budidaya dan tangkap perikanan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja budidaya dan tangkap perikanan;
 - h. menghimpun, mengolah dan menganalisa data sarana budidaya dan produksi budidaya perikanan air tawar;
 - i. menghimpun, mengolah dan menganalisa data sarana dan produksi tangkap;
 - j. melaksanakan pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana pembudidayaan dan pembenihan ikan;
 - k. menghimpun, mengolah dan menganalisa potensi dan alokasi lahan dan pembudidayaan dan pembenihan ikan;
 - l. mengolah data statistik perikanan budidaya dan tangkap; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.



- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - i. menghimpun, mengolah dan menganalisa data statistik pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Perikanan

Pasal 12

- (1) Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Perikanan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengawasan dan pelestarian perikanan serta pengembangan dan pemberdayaan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Perikanan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengawasan dan pelestarian perikanan; dan
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengembangan dan pemberdayaan perikanan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun kebijakan teknis pengawasan dan pelestarian perikanan serta pengembangan dan pemberdayaan perikanan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengawasan dan pelestarian perikanan; dan

- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengembangan dan pemberdayaan perikanan.
- d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 13

Bidang Pengawasan dan Pemberdayaan Perikanan terdiri dari :

- a. Seksi Pengawasan dan Pelestarian Perikanan; dan
- b. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Perikanan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengawasan dan Pelestarian Perikanan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengawasan dan pelestarian perikanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengawasan dan pelestarian perikanan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengawasan dan pelestarian perikanan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengawasan dan pelestarian perikanan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengawasan dan pelestarian perikanan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengawasan dan pelestarian perikanan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengawasan dan pelestarian perikanan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengawasan dan pelestarian perikanan;
 - h. menyiapkan bahan penyelenggaraan diklat fungsional, teknis, keahlian dan manajemen bidang perikanan;
 - i. menyiapkan bahan penyuluhan perikanan di kabupaten;
 - j. menyiapkan bahan kebijakan akreditasi dan sertifikasi kelompok perikanan di kabupaten;
 - k. menyiapkan bahan pembinaan dan pendampingan kegiatan pemberdayaan masyarakat perikanan;
 - l. menyiapkan bahan bimbingan teknis peningkatan kelembagaan masyarakat perikanan;
 - m. menyiapkan bahan bimbingan jasa peningkatan kelembagaan masyarakat perikanan; dan



- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengembangan dan pemberdayaan perikanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan dan pemberdayaan perikanan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengembangan dan pemberdayaan perikanan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan pemberdayaan perikanan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan dan pemberdayaan perikanan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengembangan dan pemberdayaan perikanan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan dan pemberdayaan perikanan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengembangan dan pemberdayaan perikanan;
 - h. melaksanakan identifikasi pengawasan wilayah *konservasi* perairan;
 - i. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan wilayah *konservasi* perairan;
 - j. menyiapkan bahan pengawasan terhadap kegiatan penangkapan ikan dan pengendalian *illegal fishing*;
 - k. menyiapkan bahan pembinaan pemeliharaan dan pelestarian keragaman ikan-ikan lokal;
 - l. mengolah dan menyusun data statistik tangkap perikanan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 16

- (1) UPT dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional (kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat) dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu (kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas) pada Dinas Perikanan.
- (2) UPT mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu serta pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPT.
- (3) UPT dipimpin seorang Kepala UPT yang secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPT terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

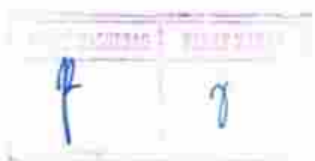
Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Perikanan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 29 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Balangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 15 September 2017

BUPATI BALANGAN,



Diundangkan di Paringin
pada tanggal 15 September 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BALANGAN**



**H. M. IWAN SETIADY, SH
NIP. 19780929 200501 1 009**