



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 27 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN KONAWE UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik Pemerintah Daerah perlu dilakukan Penyederhanaan Birokrasi;
 - c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Instansi Pemerintah kabupaten Konawe Utara, perlu dilakukan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Konawe Utara;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6389);
4. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 26/Permen-KP/2016 tentang pedoman nomenklatur perangkat daerah dan unit kerja pada perangkat daerah provinsi dan kabupaten/kota yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327)
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor 105).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN KONAWE UTARA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara.
5. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Konawe Utara.

6. Perangkat daerah kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten dalam penyelenggara urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
7. Urusan pemerintahan pilihan adalah urusan pemerintahan yang diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki daerah .
8. Tipelogi adalah pengelompokan perangkat daerah berdasarkan tipe jenis yang didasarkan pada hasil pemetaan urusan pemerintah di tentukan berdasarkan hasil perhitungan nilai variabel urusan pemerintah daerah provinsi dan daerah kabupaten dan kota di kalikan dengan factor kesulitan geografis;
9. Tugas pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintahan provinsi kepada kabupaten dan/ atau desa serta dari pemerintah kabupaten/kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
10. Aparatur sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
11. Perikanan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengolahan dan pemanfaatan sumber daya ikan dan lingkungan mulai dari praproduksi, produksi, pengelolaan sampai dengan pemasaran yang dilaksanakan dalam suatu system bisnis perikanan
12. Pembudidaya ikan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan pembudidayaan ikan;
13. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara;
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu pada Dinas Perikanan;
15. Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
16. Kelompok Sub Substansi adalah Kegiatan atau Tugas Jabatan yang diberikan kepada pegawai yang menduduki jenjang jabatan fungsional Ahli Muda;
17. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi yang sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE
PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perikanan diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintah bidang Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Perikanan.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kelautan dan Perikanan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perikanan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, pemberian rekomendasi penerbitan surat izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan serta pengelolaan pembudidayaan ikan;
- b. Pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, pemberian rekomendasi penerbitan surat izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan serta pengelolaan pembudidayaan ikan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, pemberian rekomendasi penerbitan surat izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan serta pengelolaan pembudidayaan ikan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
 - d. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan;
 - e. Bidang Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan;
 - f. Bidang Pengembangan Kawasan dan Perbenihan Ikan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan bidang perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 10

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan sasaran program dan anggaran;
- b. Perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- c. Pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat dan bidang-bidang agar tercapai sasaran yang telah ditetapkan;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan.
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja internal maupun eksternal yang bersifat menyeluruh/komprehensif untuk pengambilan keputusan;
- f. Pengelolaan Aparatur Sipil Negara lingkup Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Konawe Utara;
- g. Pelaksanaan Administrasi Dinas Perikanan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan program, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan dan fungsi kesekretariatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana operasional kegiatan sekretariat berdasarkan perencanaan strategis untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas kepada bawahan ;
- c. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana, anggaran dan keuangan;
- d. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, barang milik daerah dan dokumentasi;
- e. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan ;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian ;
 - c. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, koordinasi dan penyusunan program dan anggaran, serta pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi pelaporan keuangan;

- (2) Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi Aparatur Sipil Negara;
- (3) Sub Bagian umum dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik daerah/Negara.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional;
- (2) Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil melaksanakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana operasional program kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil Berdasarkan perencanaan strategis untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. Pelaksanaan penyiapan pemberdayaan nelayan kecil;
- d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;
- e. Pelaksanaan Diklat dan Pendampingan Nelayan Kecil;
- f. Pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha, kemudahan akses pengetahuan, teknologi dan informasi kepada nelayan kecil;
- g. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan nelayan kecil;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan nelayan kecil;
- i. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional;
- (2) Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 18, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana operasional program kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan Berdasarkan perencanaan strategis untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. Pelaksanaan penyiapan Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan;
- d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan;
- e. Pelaksanaan Diklat dan Pendampingan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha, kemudahan akses pengetahuan, teknologi dan informasi kepada pembudidaya ikan
- g. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan;
- i. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan

Bagian Kelima

Bidang Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)

Pasal 21

- (1) Bidang Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional;
- (2) Bidang Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, dan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana operasional program kegiatan Bidang Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) Berdasarkan perencanaan strategis untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. Pelaksanaan penyiapan pengelolaan dan penyelenggaraan TPI;
- d. Pelaksanaan penyiapan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) bidang pembudidayaan Ikan;
- e. Pelaksanaan Penyiapan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI) dan penerbitan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH);
- f. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- g. Pelaksanaan diklat, pendampingan dan Pembinaan Pengolahan Hasil Perikanan;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- i. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bidang Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI).

Bagian Keenam

Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan dan Perbenihan Ikan

Pasal 24

- (1) Bidang Pengembangan Kawasan dan Perbenihan Ikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan dan Perbenihan Ikan, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional;
- (2) Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan dan Perbenihan Ikan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 24, Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan dan Perbenihan Ikan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana operasional program kegiatan Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan dan Perbenihan Ikan Berdasarkan perencanaan strategis untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. Pelaksanaan penyiapan Pengelolaan Kawasan Perikanan dan Perbenihan Ikan;
- d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan dan Perbenihan Ikan;
- e. Pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan pengelolaan kawasan perikanan tangkap dan perikanan budidaya;
- f. Pelaksanaan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudi daya ikan;
- g. Pelaksanaan Pembinaan Perbenihan Ikan; dan
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan dan Perbenihan Ikan;
- i. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan dan Perbenihan Ikan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan dan Perbenihan Ikan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas:
 - a. UPTD Kelas A untuk mewardahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
 - b. UPTD Kelas B untuk mewardahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 28

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD yang baru diundangkan.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Pasal 20 ayat (1), Pasal 23 ayat (1), Pasal 26 ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tugas Jabatan dan fungsi koordinasi melalui Kelompok Sub Substansi.
- (3) Untuk menjalankan tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi di Lingkungan Dinas ditunjuk Sub Koordinator.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah dengan Surat Tugas.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Uraian tugas dan fungsi Kelompok Substansi dan Sub Koordinator sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 31

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 33

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 34

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 35

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya serta wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 37

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 38

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 39

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Konawe Utara, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II-b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III-a atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III-b atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IV-a atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 14 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Konawe Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara.

Ditetapkan di Wanggudu
Pada tanggal, 27 Januari 2022

BUPATI KONAWE UTARA, *HR*


H. RUKSAMIN *HR*

Diundangkan di Wanggudu
Pada tanggal, 27 Januari 2022

HR SEKRETARIS DAERAH, *HR*


H. M. KASIM PAGALA *HP*

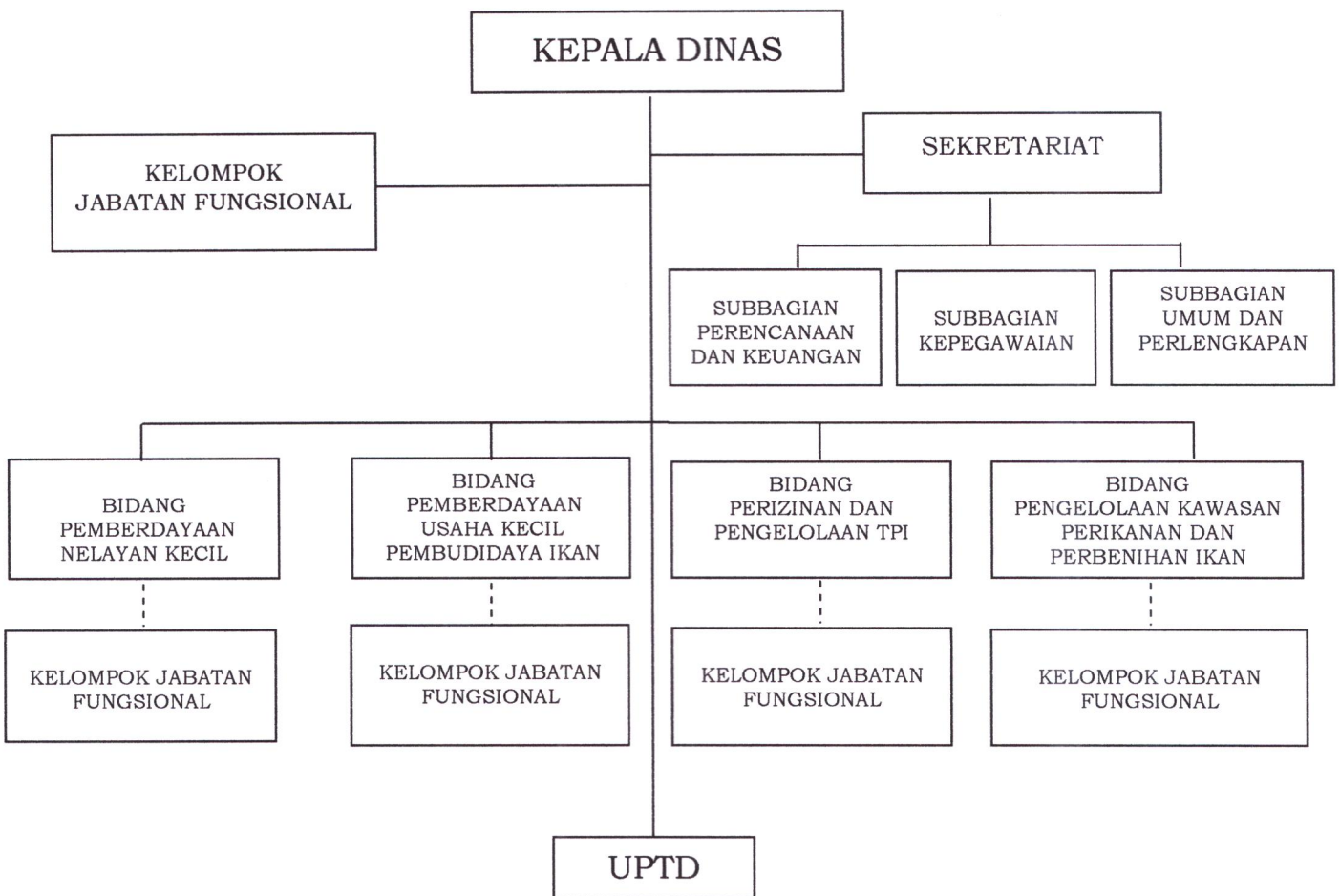
LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 27 TAHUN 2022

TANGGAL : 27 Januari 2022

TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERIKANAN KABUPATEN KONAWE UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERIKANAN
KABUPATEN KONAWE UTARA



BUPATI KONAWE UTARA, *JK*

H. Ruksamin
H. RUKSAMIN *JK*

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 27 TAHUN 2022
TANGGAL : 27 Januari 2022
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERIKANAN KABUPATEN KONAWE UTARA

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUB SUBSTANSI
DI LINGKUNGAN DINAS PERIKANAN
KABUPATEN KONAWE UTARA

1. Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil, mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
 - 1.1. Kelompok Sub Substansi Diklat dan Pendampingan Nelayan Kecil mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data nelayan kecil, identifikasi dan menganalisis;
 - d. melakukan pembinaan dan pendampingan nelayan kecil;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pendampingan nelayan kecil;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - 1.2. Kelompok Sub Substansi Akses Iptek dan Informasi Nelayan Kecil mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. melakukan pembinaan dan pendampingan nelayan kecil;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi kepada nelayan kecil;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - 1.3. Kelompok Sub Substansi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;

- c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. melakukan pembinaan kelembagaan nelayan kecil;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan kelembagaan nelayan kecil;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
- 2.1. Kelompok Sub Substansi Diklat dan Pendampingan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. melakukan Diklat dan Pendampingan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan Diklat dan Pendampingan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - 2.2. Kelompok Sub Substansi Akses, Iptek dan Informasi Usaha Kecil Pembudidaya Ikan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi kepada usaha kecil pembudidaya ikan;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - 2.3. Kelompok Sub Substansi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;

- c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. melakukan pembinaan kelembagaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan kelembagaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Bidang Pembinaan Perizinan dan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
- 3.1. Kelompok Sub Substansi Perizinan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. melakukan pembinaan dalam rangka penerbitan perizinan;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan SIUP, penerbitan TPUPI dan Penerbitan TPKPIH;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - 3.2. Kelompok Sub Substansi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. melakukan pembinaan dalam rangka Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - 3.3. Kelompok Sub Substansi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;

- d. melakukan pembinaan dalam rangka pengelolaan, pengembangan dan penyelenggaraan TPI;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan, pengembangan dan penyelenggaraan TPI.
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan dan Perbenihan Ikan mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
- 4.1. Kelompok Sub Substansi Pengelolaan Kawasan Perikanan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. melakukan pembinaan dalam rangka pengelolaan, Kawasan Perikanan;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan kawasan perikanan berdasarkan RTRW;
 - f. penyediaan data dan informasi pengelolaan Kawasan Perikanan Tangkap dan Perikanan Budidaya;
 - g. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 4.2. Kelompok Sub Substansi Pengelolaan Lahan, Air dan Saprodi mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. melakukan pembinaan dalam rangka pengelolaan Lahan, Air dan Saprodi;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan;
 - f. melakukan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudi daya ikan;
 - g. melakukan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan
 - h. penyediaan data dan informasi pengelolaan Kawasan Perikanan Tangkap dan Perikanan Budidaya;
 - i. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 4.3. Kelompok Sub Substansi Perbenihan Ikan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. melakukan pembinaan cara pembenihan ikan yang baik dan cara pembesaran ikan yang baik, penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu dan pelestarian calon induk, induk dan/atau benih ikan;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan cara pembenihan ikan yang baik dan cara pembesaran ikan yang baik, penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu dan pelestarian calon induk, induk dan/atau benih ikan;
 - f. penyediaan data dan informasi pengelolaan perbenihan ikan;
 - g. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS SUB KOORDINATOR
DI LINGKUNGAN DINAS PERIKANAN
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Jangka waktu penugasan sebagai Sub Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- III. Penugasan Sub Koordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing (Kepala OPD) melalui Surat Tugas.

KETENTUAN PENETAPAN SUB KOORDINATOR
DI LINGKUNGAN DINAS PERIKANAN
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator merupakan Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- II. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.

- III. Dalam hal tidak terdapat Pejabatn Fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II, maka Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Pertama atau Pejabat Fungsional Keterampilan Jenjang Penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional
- IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan Angka Kredit 25 % (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI KONAWE UTARA, 


H. RUKSAMIN. 