

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PERENCANAAN TEKNIS KAWASAN  
PERMUKIMAN

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN MELALUI PERENCANAAN TEKNIS KAWASAN PERMUKIMAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun rencana teknik pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis kawasan permukiman berdasarkan Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria yang telah ditetapkan;
- 3.2 mengumpulkan dan menyusun data base bidang kawasan permukiman dan pertanahan untuk tersedianya data yang berkesinambungan guna pengendalian, evaluasi dan perencanaan program-program pada masa yang akan datang dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat; dan
- 3.3 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PENGEMBANGAN KAWASAN PERMUKIMAN  
DAN PRASARANA SARANA UTILITAS UMUM

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN MELALUI PENGEMBANGAN SARANA PRASARANA DAN UTILITAS UMUM BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun rencana teknik pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Prasarana Sarana Utilitas Umum berdasarkan Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria yang ditetapkan;
- 3.2 menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan penyelenggaraan Prasarana Sarana perumahan;
- 3.3 menyusun dan melaksanakan SOP/Pedoman/Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) Pengembangan Kawasan Permukiman dan Prasarana Sarana Utilitas Umum;
- 3.4 menyusun petunjuk teknis, pengawasan, dan pengendalian kegiatan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Prasarana Sarana Utilitas Umum;
- 3.5 melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pengembangan Kawasan Permukiman dan Prasarana Sarana Utilitas Umum;
- 3.6 menyediakan sistem data dan informasi terkait pada kegiatan PSU;
- 3.7 melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pemeliharaan Pengembangan dan Rehabilitas Perumahan milik pemerintah; dan
- 3.8 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PERTANAHAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN MELALUI PENYEDIAAN TANAH BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR DAPAT BERJALAN SESUAI TARGET DAN SASARAN YANG DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun rencana teknik pelaksanaan kegiatan Pertanahan berdasarkan Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria yang telah ditetapkan;
- 3.2 melakukan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum;
- 3.3 melakukan penyelesaian masalah tanah kosong;
- 3.4 melaksanakan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
- 3.5 melakukan perencanaan penggunaan tanah wilayah daerah;
- 3.6 melaksanakan penyediaan lahan perumahan untuk pembangunan perumahan pemukiman bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
- 3.7 melaksanakan penyediaan tanah untuk kepentingan umum dan sertifikasi tanah;
- 3.8 melakukan pengadaan tanah untuk kepentingan umum; dan
- 3.9 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN  
PENCEMARAN LINGKUNGAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN DAN PEMULIHAN LINGKUNGAN MELALUI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENCEGAH TERJADINYA KERUSAKAN PADA LINGKUNGAN
--

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melakukan inventarisasi dan identifikasi potensi sumber pencemaran lingkungan;
- 3.2 melaksanakan pengawasan, pencegahan dan penanggulangan pencemaran air, udara dan tanah;
- 3.3 melaksanakan pengawasan terhadap kawasan yang rawan dampak lingkungan;
- 3.4 melaksanakan pengawasan, pengendalian pencemaran lingkungan dengan melibatkan penanggungjawab usaha/kegiatan dan masyarakat;
- 3.5 melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembuangan limbah; ✓  
dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung /instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam ✓  
rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PEMULIHAN LINGKUNGAN DAN PERAN SERTA MASYARAKAT
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN PEMULIHAN LINGKUNGAN MELALUI PEMULIHAN LINGKUNGAN DAN PERAN SERTA MASYARAKAT BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERCAPAI TINGKAT PEMANFAATAN DAN PEMENUHAN SESUAI KEBUTUHAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melaksanakan pemulihan kawasan yang terkena dampak lingkungan;
- 3.2 melaksanakan pengembangan pola kemitraan dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup dengan pemangku kepentingan terkait;
- 3.3 melaksanakan penyelesaian kasus lingkungan dan pengaduan masyarakat baik secara lisan maupun secara tertulis;
- 3.4 melaksanakan monitoring evaluasi kegiatan seksi pemulihan lingkungan dan peran serta masyarakat; dan
- 3.5 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PENGELOLAAN DAN PENANGGULANGAN  
PERSAMPAHAN / LIMBAH

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN PEMULIHAN LINGKUNGAN MELALUI PENGELOLAAN DAN PENANGGULANGAN PERSAMPAHAN / LIMBAH BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA PENATAAN LINGKUNGAN YANG BERHASIL GUNA

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melaksanakan pengawasan terhadap penanggulangan persampahan/limbah;
- 3.2 melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan tentang pengelolaan dan penanggulangan persampahan/limbah;
- 3.3 melakukan bimtek/diklat pengelolaan sampah/limbah;
- 3.4 menyusun laporan pengelolaan persampahan tahunan;
- 3.5 melaksanakan monitoring evaluasi kegiatan pengelolaan dan penanggulangan persampahan/limbah; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI ANALISIS  
PENCENGAHAN DAMPAK LINGKUNGAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN ANALISIS DAN INFORMASI LINGKUNGAN MELALUI PENCENGAHAN DAMPAK LINGKUNGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA PENATAAN LINGKUNGAN YANG BERWAWASAN AMDAL.
--

3. URAIAN TUGAS :
  - 3.1 melaksanakan penilaian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), upaya pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) bagi usaha atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup sesuai dengan standar, norma dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
  - 3.2 mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka pemberian rekomendasi dokumen lingkungan hidup;
  - 3.3 melaksanakan pengawasan dan pemantauan terhadap kegiatan yang berdampak lingkungan;
  - 3.4 melaksanakan inventarisasi terhadap berbagai jenis usaha atau kegiatan yang wajib dilengkapi dokumen AMDAL dan UKL-UPL;
  - 3.5 melaksanakan monitoring evaluasi pelaksanaan analisis dampak lingkungan;
  - 3.6 menyusun pedoman, prosedur sebagai dasar pelaksanaan analisis dampak lingkungan; dan
  - 3.7 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI DATA DAN INFORMASI LINGKUNGAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN ANALISIS DAN INFORMASI LINGKUNGAN MELALUI DATA DAN INFORMASI LINGKUNGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERSEDIA DATA DAN INFORMASI LINGKUNGAN YANG AKURAT
--

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 mengumpulkan dan menyiapkan data dan informasi lingkungan;
- 3.2 menyusun dan mempublikasikan data dan informasi terkait dokumen lingkungan;
- 3.3 menyusun dan mempublikasikan data dan informasi terkait dokumen lingkungan;
- 3.4 melaksanakan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan data dan informasi lingkungan;
- 3.5 menyusun pedoman, prosedur sebagai dasar pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan data dan informasi lingkungan; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PEMANTAUAN KUALITAS LINGKUNGAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN ANALISIS DAN INFORMASI LINGKUNGAN MELALUI PEMANTAUAN KUALITAS LINGKUNGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGARTERWUJUDNYA LINGKUNGAN YANG BERKUALITAS.
--

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melaksanakan pemantauan kualitas lingkungan wilayah pesisir dan laut;
- 3.2 melaksanakan pemantauan kualitas air pada sumber-sumber mata air;
- 3.3 melakukan pengujian kadar polusi limbah padat dan limbah cair;
- 3.4 melaksanakan pemeriksaan dan pengujian kualitas (layak sehat) atas air, udara dan hal terkait lingkungan lainnya;
- 3.5 melakukan pembinaan dan sosialisasi tentang kualitas lingkungan berdasarkan hasil uji laboratorium;
- 3.6 melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan tugas pemantauan kualitas lingkungan;
- 3.7 menyusun pedoman, prosedur sebagai dasar pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pemantauan kualitas lingkungan; dan
- 3.8 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

**URAIAN TUGAS JABATAN SUB KOORDINATOR KELOMPOK  
JABATAN FUNGSIONAL PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG**

---

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI BINA PENATAGUNAAN SUMBER DAYA AIR, IRIGASI DAN PENGEMBANGAN JARINGAN SUMBER DAYA AIR

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN BINA PENATAGUNAAN SUMBER DAYA AIR, IRIGASI DAN PENGEMBANGAN JARINGAN SUMBER DAYA AIR MELALUI PENYUSUNAN PROGRAM DAN ANGGARAN PRIORITAS SUMBER DAYA AIR DAN IRIGASI BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERCAPAI TARGET DAN SASARAN PENATAAN SUMBER DAYA AIR, IRIGASI DAN PENGEMBANGAN JARINGAN SUMBER DAYA AIR UNTUK MENUNJANG KESEJAHTERAAN HIDUP.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun rencana teknik kegiatan bina penatagunaan sumber daya air, irigasi dan pengembangan jaringan sumber daya air untuk pedoman pelaksanaan pembangunan sumber daya air;
- 3.2 melaksanakan kegiatan survey, sosialisasi lapangan untuk pemantapan persiapan pelaksanaan kegiatan bina penatagunaan sumber daya air, irigasi dan pengembangan jaringan sumber daya air;
- 3.3 melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan untuk memperoleh hasil konstruksi yang optimal sesuai yang direncanakan; dan
- 3.4 Melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI IRIGASI, RAWA, SUNGAI DAN PANTAI
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN IRIGASI, RAWA, SUNGAI DAN PANTAI MELALUI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN PRASARANA AIR DAN IRIGASI BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERCAPAI KUALITAS BANGUNAN SUMBER DAYA AIR SEPERTI YANG DIRENCANAKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun rencana teknis kegiatan pembangunan sumber daya air dan irigasi untuk pedoman pelaksanaan pembangunan sumber daya air;
- 3.2 melaksanakan kegiatan survey, sosialisasi lapangan untuk pemantapan persiapan pelaksanaan pembangunan sumber daya air;
- 3.3 melaksanakan kegiatan pembangunan sumber daya air dan irigasi untuk menunjang kebutuhan air irigasi maupun air baku bagi kehidupan masyarakat;
- 3.4 melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan untuk memperoleh hasil konstruksi yang optimal sesuai yang direncanakan; dan
- 3.5 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN SUMBER DAYA AIR DAN IRIGASI MELALUI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN OPERASI DAN PEMELIHARAAN, INVENTARISASI AREAL DAN BANGUNAN SUMBER DAYA AIR DAN IRIGASI BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUD KEHANDALAN DAN PEMANFAATAN PRASARANA DAN SARANA SUMBER DAYA AIR SECARA OPTIMAL DAN BERKELANJUTAN.

### 3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun rencana teknik kegiatan operasional dan pemeliharaan sumber daya air dan irigasi untuk memenuhi persyaratan dan standar sesuai spesifikasi;
- 3.2 melaksanakan kegiatan survei untuk pengembangan potensi sumber daya air dan irigasi serta sosialisasi lapangan untuk mengetahui kebutuhan lapangan dan memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang manfaatnya;
- 3.3 melaksanakan kegiatan Operasi dan pemeliharaan prasarana sumber daya air dan irigasi untuk menjamin kelancaran pemanfaatan prasarana dan sarana sumber daya air secara optimal dan berkelanjutan;
- 3.4 melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan untuk menjamin tercapainya mutu, waktu dan biaya;
- 3.5 melaksanakan perbaikan prasarana sumber daya air dan irigasi akibat bencana alam untuk mempertahankan sesuai kondisi semula;
- 3.6 melaksanakan kegiatan pengelolaan sumber daya air dan irigasi untuk optimalisasi pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan;
- 3.7 melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan sumber daya air dan irigasi untuk mempertahankan kehandalan dan kelestarian sumber daya air;
- 3.8 melaksanakan pelatihan dan penyuluhan P3A untuk memberdayakan masyarakat/petani dalam pengelolaan jaringan irigasi secara partisipatif;
- 3.9 memotivasi Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) dalam mengatur dan mengelola Iuran Pemakaian Air (IPA) irigasi untuk biaya Operasional dan Pemeliharaan jaringan tersier;
- 3.10 membuat rekomendasi perijinan penambangan bahan galian golongan D c pada alur sungai dan pantai untuk mempertahankan fungsi serta kelestarian sungai dan pantai; dan
- 3.11 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PENGEMBANGAN DAN PEMELIHARAAN JALAN  
DAN JEMBATAN

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN DAN PEMELIHARAAN JALAN DAN JEMBATAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun rencana teknik kegiatan pengembangan jaringan jalan untuk memenuhi persyaratan dan standar sesuai spesifikasi;
- 3.2 melaksanakan kegiatan survei dan sosialisasi lapangan untuk mengetahui kebutuhan lapangan dan memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang manfaatnya;
- 3.3 melaksanakan kegiatan pengembangan jaringan jalan untuk menunjang pembangunan sektor lain serta meningkatkan mobilitas arus transportasi barang dan jasa;
- 3.4 melaksanakan tanggap darurat dan perbaikan jalan dan jembatan akibat bencana alam untuk mempertahankan kondisi jalan dan jembatan sesuai kondisi semula;
- 3.5 melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan untuk<sup>2</sup> menjamin tercapainya mutu, waktu dan biaya; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PEMBANGUNAN DAN PENINGKATAN JALAN  
DAN JEMBATAN

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DAN PENINGKATAN JALAN DAN JEMBATAN MELALUI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAN PENINGKATAN PRASARANA JALAN DAN JEMBATAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR DAPAT BERJALAN SESUAI TARGET DAN SASARAN YANG DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun rencana teknik kegiatan pembangunan jalan dan jembatan untuk memenuhi persyaratan dan standar sesuai spesifikasi;
- 3.2 melaksanakan kegiatan survei dan sosialisasi lapangan untuk mengetahui kebutuhan lapangan dan memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang manfaatnya;
- 3.3 melaksanakan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan untuk menunjang pembangunan sektor lain serta meningkatkan mobilitas arus transportasi barang dan jasa;
- 3.4 melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan untuk menjamin tercapainya mutu, waktu dan biaya; dan
- 3.5 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PERALATAN DAN PENGUJIAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN BINA MARGA MELALUI PERALATAN DAN PENGUJIAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERCAPAI TARGET DAN SASARAN YANG DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun rencana teknik kegiatan Peralatan dan Pengujian untuk memenuhi persyaratan dan standar sesuai spesifikasi;
- 3.2 melaksanakan kegiatan Peralatan dan Pengujian untuk menjamin kelancaran mobilitas transportasi barang dan jasa;
- 3.3 melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan untuk menjamin tercapainya mutu, waktu dan biaya;
- 3.4 membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan untuk bahan evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaannya;
- 3.5 melakukan pembinaan dan pengembangan terhadap pemeliharaan peralatan, inventarisasi, mobilisasi peralatan, pemanfaatan peralatan serta mengatur sewa peralatan (alat berat) sesuai kontrak untuk menunjang Pendapatan Asli Daerah (PAD) peralatan;
- 3.6 menyusun laporan mobilisasi pemanfaatan peralatan, serta melakukan pemeliharaan/perawatan peralatan (alat berat);
- 3.1 Membuat kontrak-kontrak sewa peralatan (alat berat) sesuai ketentuan yang berlaku;
- 3.2 melakukan pengelolaan PAD terhadap penyewaan Peralatan (alat berat) dan pengujian bahan bangunan sesuai ketentuan yang berlaku;
- 3.3 mebuat laporan realisasi pemeliharaan dan perbaikan kendaraan;
- 3.4 melakukan kegiatan pemeliharaan dan perawatan peralatan perbengkelan;
- 3.5 melaksanakan kegiatan inventarisasi dan usulan tambahan peralatan perbengkelan untuk meningkatkan kinerja layanan perbengkelan;
- 3.6 menyusun rencana teknis pengembangan laboratorium pengujian untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan sumber daya peralatan laboratorium dalam melakukan pengujian;
- 3.7 melaksanakan kegiatan uji mutu bahan dalam rangka mendeteksi rencana komposisi kebutuhan bahan termasuk sumber bahan/material (quary);
- 3.8 memberikan masukan/saran atas bahan dalam pelaksanaan pekerjaan untuk meminimalisir penyimpangan penggunaan bahan sesuai rekomendasi dari hasil uji laboratorium;
- 3.9 melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan peralatan pengujian untuk selalu terjaga mutu dalam rangka penggunaan secara efektif dan efisien;

3.10 menyusun...

- 3.10 menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pengujian untuk mengetahui realisasi sesuai target;
- 3.11 melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan peralatan pengujian untuk selalu terjaga mutu dalam rangka penggunaan secara efektif dan efisien; dan
- 3.12 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PENATAAN RUANG
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENATAAN RUANG MELALUI PENYUSUNAN PROGRAM DAN ANGGARAN PRIORITAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERSEDIA PROGRAM DAN KEGIATAN PEKERJAAN UMUM YANG BERBASIS TATA RUANG.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melakukan penyusunan program perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang;
- 3.2 melakukan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan program penataan ruang dan pemanfaatan ruang;
- 3.3 melakukan evaluasi, sinkronisasi dan keterpaduan program pengembangan infrastruktur berbasis tata ruang;
- 3.4 mengontrol dan melaksanakan penyusunan dan penjabaran program dan kegiatan ke dalam program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang bidang pekerjaan umum dan penataan ruang untuk menunjang program pembangunan jangka menengah kabupaten;
- 3.5 menyusun rencana pengembangan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana bidang pekerjaan umum dan penataan ruang untuk terlaksananya program sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku serta tercapainya sasaran yang diinginkan;
- 3.6 melakukan pembinaan, supervisi dan evaluasi atas proses dan hasil studi perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemanfaatan sarana dan prasarana pekerjaan umum dan penataan ruang untuk meningkatkan pengaturan pembinaan pengamanan dan pengendalian sesuai dengan norma, standar, pedoman yang berlaku;
- 3.7 melaksanakan monitoring dan evaluasi bidang pekerjaan umum dan penataan ruang melalui koordinasi dengan bidang terkait untuk memadukan berbagai langkah penyelenggaraan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan tugas administrasi terkait; dan
- 3.8 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI AIR BERSIH DAN SANITASI
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN AIR BERSIH DAN SANITASI BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERCIPTA HASIL PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR AIR BERSIH DAN SANITASI SESUAI DENGAN PERENCANAAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melakukan pengumpulan, Pemutahiran, dan penyimpan data sarana dan prasarana air bersih dalam wilayah Kabupaten;
- 3.2 Melaksanakan pembangunan baru, pemeliharaan prasarana sanitasi meliputi septictank, kemunal, MCK, pada kawasan perumahan;
- 3.3 Melakukan pengawasan pengaturan dan pemanfaatan dan pelayanan air bersih melalui jaringan perpipaan, instalasi pengolahan air bersih dan sumber air bersih lainnya;
- 3.4 Melakukan perencanaan pengembangan sistem jaringan perpipaan air bersih dan melakukan pendataan cakupan pelayanan;
- 3.5 melakukan kampanye publik tentang pentingnya air bersih dan sanitasi ditingkat kota dan desa;
- 3.6 melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk mendukung kegiatan-kegiatan penyehatan lingkungan serta pengkajian dan pemanfaatan air bersih; dan
- 3.7 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI TATA BANGUNAN DAN JASA KONSTRUKSI

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN TATA BANGUNAN DAN JASA KONSTRUKSI BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU TERCIPTA HASIL KERJA YANG BAIK SESUAI DENGAN MUTU YANG DIHARAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun standar/pedoman/metode bimtek dan jasa konstruksi untuk digunakan sebagai pedoman dalam rangka pembinaan jasa konstruksi;
- 3.2 menyelenggarakan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- 3.3 menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah Kabupaten Rote Ndao;
- 3.4 pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha jasa konstruksi;
- 3.5 Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- 3.6 melaksanakan diklat dan sosialisasi bidang konstruksi untuk menyamakan persepsi dalam rangka pelaksanaan pembinaan jasa konstruksi;
- 3.7 Pelaksanaan kebijakan teknik dibidang perencanaan, penafsiran, dan pemanfaatan bangunan gedung;
- 3.8 Menyiapkan system data dan informasi penyelenggaraan bangunan gedung, penataan bangunan yang menjadi kewenangan daerah;
- 3.9 Pelaksanaan pemberian advis teknis dan bantuan pengelola teknis terhadap bangunan gedung;
- 3.10 Melaksanakan pengawasan dan pengendalian kebijakan jasa konstruksi, sosialisasi, bimbingan teknis, penyuluhan, pengawasan perizinan usaha jasa konstruksi sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- 3.11 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

**URAIAN TUGAS JABATAN SUB KOORDINATOR KELOMPOK JABATAN  
FUNGSIONAL PADA DINAS PERHUBUNGAN**

---

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PENGAWASAN LALU LINTAS DARAT
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGAWASAN LALU LINTAS DARAT PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA OPERASIONAL, PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN OPERASI PENERTIBAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN KETERTIBAN DAN KELANCARAN LALU LINTAS ANGKUTAN JALAN.

3. URAIAN TUGAS :
  - 3.1 menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk tekknis pola lalu lintas penumpang, barang dan kendaraan memalui survey untuk meningkatkan kelancaran dan ketertiban lalu lintas;
  - 3.2 melaksanakan fasilitasi dan penanganan keselamatan serta fasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan sesuai bidang tugas agar terwujudnya pemahaman dan kenyamanan dalam bertransportasi;
  - 3.3 melaksanakan pembinaan keselamatan kepengusahaan angkutan umum dan fasilitasi kelayakan kendaraan serta pengendalian dan pengawasan pengujian teknis kendaraan bermotor secara berkala berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menjaga kelayakan operasional kendaraan;
  - 3.4 menyusun rencana kegiatan Pengawasan Lalu Lintas Darat melalui kajian dan penetapan tingkat pelayanan jalan pada ruas jalan Kabupaten sesuai rencana kerja agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan lancar;
  - 3.5 mengevaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan Pengawasan Lalu Lintas darat sesuai rencana kerja untuk mengetahui permasalahan dan pemecahannya; dan
  - 3.6 melakukan konsultasi dengan atasan dan koordinasi dengan pihak lain yang terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS..

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PELAYANAN  
JASA TRANSPORTASI UDARA

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAYANAN JASA TRANSPORTASI ANGKUTAN LAUT DAN UDARA MELALUI PEMBINAAN ANGKUTAN LAUT DAN UDARA, USAHA DAN PERIZINAN ANGKUTAN UDARA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MEMBERIKAN PELAYANAN YANG PRIMA KEPADA PENGGUNA JASA TRANSPORTASI LAUT DAN UDARA

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melaksanakan pemberian ijin flight approval untuk penerbangan yang dilaksanakan di dalam wilayah Kabupaten melalui pengawasan dan pengendalian untuk peningkatan pelayanan di bidang pereizinan penerbangan;
- 3.2 melaksanakan pemberian ijin Usaha Ekspedisi Muatan Pesawat Udara (EMPU) melalui pengawasan untuk pengendalian pemberian ijin usaha ekspedisi;
- 3.3 menghimpun dan mengolah data tentang lalu lintas angkutan udara, baik penumpang, pos dan barang (cargo) yang diperoleh melalui kegiatan surve untuk keseimbangan sarana dan prasara;
- 3.4 menyusun analisa tentang kebutuhan angkutan udara di Kabupaten melalui pengumpulan dan pengolahan data untuk keakuratan data kebutuhan angkutan udara; dan
- 3.5 melakukan konsultasi dengan atasan dan koordinasi dengan pihak lain yang terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

**URAIAN TUGAS JABATAN SUB KOORDINATOR KELOMPOK JABATAN  
FUNGSIONAL PADA DINAS KETAHANAN PANGAN**

---

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI KEUANGAN DAN ASET
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN URUSAN KEUANGAN DAN ASET BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUD PENGELOLAAN/PENATAUSAHAAN KEUANGAN YANG TRANSPARAN DAN AKUNTABEL.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 meneliti dan mengkaji rencana anggaran pendapatan dan belanja agar terwujud pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel;
- 3.2 melakukan pengelolaan anggaran pendapatan sesuai rencana agar terwujud pencapaian penerimaan sesuai target;
- 3.3 menyusun dan/atau mengoreksi anggaran pendapatan dan belanja sesuai rencana strategis dinas agar terwujud anggaran berbasis kinerja;
- 3.4 mengontrol penyusunan laporan keuangan setiap bulan dan tahunan agar tersedia data pertanggungjawaban keuangan yang akurat;
- 3.5 memverifikasi anggaran penerimaan dan pengeluaran dinas sesuai dengan data keuangan yang ada agar terwujud pengelolaan keuangan yang akuntabel;
- 3.6 menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan aset dan barang persediaan dinas;
- 3.7 merencanakan kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
- 3.8 menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai dinas;
- 3.9 menyusun Laporan Keuangan dinas setiap akhir tahun sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja;
- 3.10 menyiapkan data tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedia data yang akurat; dan
- 3.11 melakukan konsultasi dengan atasan dan koordinasi dengan pihak lain yang terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PERENCANAAN DAN EVALUASI

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN URUSAN PERENCANAAN DAN EVALUASI MELALUI PENGUMPULAN DATA, MENGOLAH DAN MENGANALISA DATA SERTA MENYUSUN PELAPORAN KINERJA INSTANSI BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERSEDIA PROGRAM, DATA DAN HASIL EVALUASI YANG AKURAT.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun rencana strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja (PK);
- 3.2 mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan segala bentuk laporan lainnya sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
- 3.3 menghimpun bahan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) dari setiap bidang;
- 3.4 memeriksa hasil penyusunan dan penjabaran program/kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku agar terciptanya program/kegiatan yang akomodatif;
- 3.5 menghimpun dan mengelola serta menganalisis data pelaporan setiap bidang sebagai bahan evaluasi agar tersedianya database dan statistik dinas yang dibutuhkan; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
KETERSEDIAAN PANGAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN KETERSEDIAAN PANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun rencana teknik kegiatan Ketersediaan Pangan untuk pedoman pelaksanaan pembangunan sumber daya air;
- 3.2 menyiapkan bahan analisis di bidang ketersediaan pangan, penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung pangan lainnya;
- 3.3 menyiapkan data kegiatan di seksi ketersediaan pangan;
- 3.4 melaksanakan kegiatan survey, sosialisasi lapangan untuk pemantapan persiapan pelaksanaan kegiatan Ketersediaan Pangan; dan
- 3.5 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI SUMBER  
DAYA PANGAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN SUMBER DAYA PANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun rencana teknis kegiatan sumber daya pangan untuk pedoman pelaksanaan sumber daya pangan;
- 3.2 melaksanakan kegiatan survey, sosialisasi lapangan untuk pemantapan persiapan pelaksanaan sumber daya pangan;
- 3.3 menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka analisis sumber daya pangan;
- 3.4 menyiapkan data kegiatan di seksi sumber daya pangan;
- 3.5 menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM);
- 3.6 melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan untuk memperoleh hasil yang optimal sesuai yang direncanakan; dan
- 3.7 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI KERAWANAN PANGAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN KERAWANAN PANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka analisis penanganan kerawanan pangan;
- 3.2 menyiapkan data kegiatan di seksi kerawanan pangan;
- 3.3 menyiapkan bahan penyusunan dan analisis system kewaspadaan pangan dan gizi;
- 3.4 menyiapkan bahan pengembangan jaringan informasi kerentanan dan kerawanan pangan;
- 3.5 melaksanakan kegiatan survei untuk pengembangan potensi kerawanan pangan serta sosialisasi lapangan untuk mengetahui kebutuhan lapangan dan memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang cara mengatasi kerawanan pangan;
- 3.6 melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan untuk menjamin tercapainya mutu, waktu dan biaya;
- 3.7 melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan kerawanan pangan untuk mempertahankan pangan demi kesejahteraan masyarakat; dan
- 3.8 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI DISTRIBUSI PANGAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN DISTRIBUSI PANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun rencana kegiatan distribusi pangan untuk memenuhi persyaratan dan standar sesuai target yang telah ditetapkan;
- 3.2 melaksanakan kegiatan survei dan monitoring lapangan untuk mengetahui rantai distribusi dan pasokan pangan dalam mencapai distribusi pangan yang efisien; dan
- 3.3 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas. D  
/u

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI HARGA PANGAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN HARGA PANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melaksanakan kegiatan survei dan publikasi harga pangan sebagai bahan informasi publik;
- 3.2 melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan harga pangan untuk menjamin tercapainya kestabilan harga pangan; dan
- 3.3 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS..

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI CADANGAN PANGAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN CADANGAN PANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun rencana kegiatan cadangan pangan untuk memenuhi persyaratan dan standar sesuai spesifikasi;
- 3.2 melaksanakan kegiatan survei cadangan pangan untuk mengetahui kondisi stok pangan masyarakat;
- 3.3 menyiapkan bahan analisis dan pengkajian di bidang cadangan pangan;
- 3.4 menyiapkan pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan kepada masyarakat Rote Ndao;
- 3.5 menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervise di bidang cadangan pangan; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI KONSUMSI PANGAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN KONSUMSI PANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melakukan penyiapan perhitungan angka konsumsi pangan per komoditas per kapita per tahun;
- 3.2 melakukan penyiapan perhitungan pola pangan harapan (PPH) tingkat konsumsi pangan;
- 3.3 melakukan penyiapan bahan dan sosialisasi pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga; dan
- 3.4 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PROMOSI,  
PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI PANGAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PROMOSI, PENGANEKARAGAMAN KONSUMSI PANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam rangka promosi dan penganekaragaman konsumsi pangan;
- 3.2 melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka promosi penganekaragaman konsumsi pangan;
- 3.3 melakukan penyiapan bahan promosi konsumsi pangan yang Beragam, Bergizi Seimbang dan Aman (B2SA) berbasis sumber daya lokal;
- 3.4 melakukan penyiapan bahan dan promosi pelaksanaan gerakan konsumsi pangan non beras dan non terigu;
- 3.5 melakukan penyiapan bahan kerja sama antar lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PENGEMBANGAN PANGAN LOKAL

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PANGANLOKAL BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian di seksi pengembangan pangan lokal;
- 3.2 melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pangan lokal;
- 3.3 melakukan penyiapan bahan pengembangan Pangan Pokok Lokal;
- 3.4 melakukan penyiapan bahan pemantapan, bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan pangan lokal; dan
- 3.5 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
KELEMBAGAAN KEAMANAN PANGAN

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN KELEMBAGAAN KEAMANAN PANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyiapkan dan melaksanakan kegiatan operasional untuk pelaksanaan kelembagaan dan kerjasama keamanan pangan segar hasil pertanian;
- 3.2 menyiapkan bahan analisis dan kajian untuk pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan kerjasama keamanan pangan segar hasil pertanian dan sumber daya pendukung lainnya;
- 3.3 menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama kemitraan dari kelembagaan keamanan pangan dan sumber daya pendukung lainnya;
- 3.4 menyiapkan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan serta regulasi untuk peningkatan system dan pengelolaan kelembagaan dan kerjasama keamanan pangan segar hasil pertanian
- 3.5 melaksanakan fungsi manajerial dan pengawasan teknis sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai Lembaga Sertifikasi Produk Pangan Hasil Pertanian;
- 3.6 menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, surveillance, evaluasi dan pelaporan kegiatan kelembagaan dan kerjasama keamanan pangan dan sumber daya pendukung lainnya;
- 3.7 menyiapkan bahan pengkajian dan sosialisasi untuk pengembangan penyediaan kelembagaan dan kerjasama keamanan pangan segar hasil pertanian di setiap wilayah;
- 3.8 menyusun konsep kebijakan pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang keamanan pangan untuk digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan, pengembangan dan pengelolaan keamanan pangan; dan
- 3.9 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PENGAWASAN KEAMANAN PANGAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGAWASAN KEAMANAN PANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyiapkan dan pelaksanaan kegiatan operasional untuk penyiapan dan pengelolaan pengawasan keamanan pangan segar hasil pertanian;
- 3.2 menyiapkan bahan analisis dan kajian untuk pelaksanaan kegiatan teknis pengawasan keamanan pangan segar hasil pertanian dan sumber daya pendukung lainnya;
- 3.3 menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi untuk pelaksanaan teknis pengawasan keamanan pangan segar hasil pertanian dan sumber daya pendukung lainnya;
- 3.4 menyiapkan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan serta regulasi terhadap teknis pengawasan keamanan pangan segar hasil pertanian dan pengelolaannya;
- 3.5 menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan keamanan pangan dan sumber daya pendukung lainnya;
- 3.6 menyiapkan bahan pengkajian untuk pengembangan penyediaan infrastruktur dan pengelolaanteknis pengawasan keamanan pangan segar hasil pertaniandi setiap wilayah;
- 3.7 memberikan pelayanan, informasi dan edukasi kepada publik terhadap prosedural pengujian dan pemberian sertifikasi hasil pengawasan keamanan pangan segar hasil pertanian;
- 3.8 menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan keamanan pangan /<sup>Q</sup>segar hasil pertanian yang beredar;
- 3.9 menyiapkan bahan sertifikasi jaminan keamanan pangan segardan penyiapan bahan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD); dan
- 3.10 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI KERJA SAMA DAN INFORMASI KEAMANAN PANGAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN KERJA SAMA DAN INFORMASI KEAMANAN PANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR BERJALAN SESUAI SASARAN DAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melakukan penyiapan dan pelaksanaan kegiatan operasional untuk penyiapan dan pengelolaan Kerja Sama dan Informasi keamanan pangan segar hasil pertanian;
- 3.2 melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian untuk pelaksanaan kegiatan teknis kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- 3.3 melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi untuk pelaksanaan teknis kerja sama dan informasi keamanan pangan;
- 3.4 melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan dan pelaksanaan kebijakan serta regulasi terhadap teknis kerja sama dan informasi keamanan pangan segar hasil pertanian dan pengelolaannya;
- 3.5 melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan kerja sama dan informasi keamanan pangan dan sumber daya pendukung lainnya; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

**URAIAN TUGAS JABATAN SUB KOORDINATOR KELOMPOK JABATAN  
FUNGSIONAL PADA DINAS PERTANIAN**

---

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
KEUANGAN DAN ASET

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN URUSAN KEUANGAN DAN ASET BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUD PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET YANG TRANSPARAN DAN AKUNTABEL.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun dan meneliti rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas agar terwujud pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel;
- 3.2 melakukan pengelolaan anggaran pendapatan sesuai rencana agar terwujud pencapaian penerimaan sesuai target;
- 3.3 menyusun dan/atau mengoreksi anggaran pendapatan dan belanja sesuai rencana strategis dinas agar terwujud anggaran berbasis kinerja;
- 3.4 mengontrol penyusunan laporan keuangan setiap bulan dan tahunan agar tersedia data pertanggungjawaban keuangan yang akurat;
- 3.5 melakukan verifikasi dan rekonsiliasi anggaran penerimaan dan pengeluaran dinas dengan Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao sesuai data keuangan yang ada agar terwujud pengelolaan keuangan yang akuntabel;
- 3.6 menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
- 3.7 menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan aset dan barang persediaan dinas;
- 3.8 mengoordinir penyiapan bahan inventarisasi, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan serta penghapusan milik daerah;
- 3.9 menyiapkan data tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) oleh auditor pemerintah; dan
- 3.10 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN KEGIATAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN MELALUI PENGUMPULAN DATA, MENGOLAH DAN MENGANALISA DATA SERTA MENYUSUN PELAPORAN KINERJA INSTANSI BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERSEDIA PROGRAM, DATA DAN HASIL EVALUASI YANG AKURAT.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 memeriksa dan melaksanakan penyusunan program dan kegiatan dinas agar tersusunnya program dan kegiatan yang akomodatif;
- 3.2 melakukan pengumpulan data, usulan program dan kegiatan dari sekretariat dan bidang-bidang sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja (Renja) dinas;
- 3.3 menyusun Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja) Tahunan, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK);
- 3.4 mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan LKPJ, LPPD, LKIP dan segala bentuk laporan lainnya sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
- 3.5 menghimpun bahan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) dari setiap bidang;
- 3.6 memeriksa hasil penyusunan dan penjabaran program/kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku agar terciptanya program/kegiatan dan kegiatan yang akomodatif;
- 3.7 menghimpun dan mengolah serta menganalisis data pelaporan kegiatan dari setiap bidang sebagai bahan evaluasi agar tersedia data base dan statistik dinas yang dibutuhkan;
- 3.8 menyusun alokasi anggaran melalui Rencana Kerja Anggaran (RKA) menjadi dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) menjadi Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) untuk terkendalinya pelaksanaan anggaran yang akuntabel dan tepat sasaran; dan
- 3.9 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PRODUKSI SERELIA

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN TANAMAN PANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK PENINGKATAN PRODUKSI, PRODUKTIVITAS DAN KUALITAS, SERTA PERENCANAAN, KOORDINASI, PEMBINAAN, PENYALURAN DAN PENGENDALIAN PEMANFAATAN BENIH/BIBIT BERMUTU KOMODITI SEREALIA.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melaksanakan pengambilan data dan informasi pasar produksi serelia;
- 3.2 mengatur, mendistribusikan, mengkoordinasikan, memberikan petunjuk, bimbingan teknis, pengawasan dan menilai hasil kerja bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- 3.3 melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan komoditas serealia untuk pencapaian sasaran;
- 3.4 melaksanakan pembinaan penangkar benih/bibit produksi serealia untuk pencapaian sasaran penangkaran;
- 3.5 mengumpulkan dan mengolah data angka-angka statistik produksi serelia; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PRODUKSI ANEKA KACANG DAN UMBI

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PRODUKSI ANEKA KACANG DAN UMBI BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK PENINGKATAN PRODUKSI, PRODUKTIVITAS DAN KUALITAS, SERTA PERENCANAAN, KOORDINASI, PEMBINAAN, PENYALURAN DAN PENGENDALIAN PEMANFAATAN BENIH/BIBIT BERMUTU KOMODITI KACANG-KACANGAN DAN UMBI-UMBIAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan komoditas Aneka Kacang dan Umbi untuk pencapaian sasaran;
- 3.2 Mengumpulkan dan mengolah data angka-angka statistik produksi aneka kacang dan umbi;
- 3.3 melaksanakan pembinaan penangkar benih/bibit produksi Aneka Kacang dan Umbi untuk pencapaian sasaran penangkar; dan
- 3.4 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PENGOLAHAN DAN PEMASARAN

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL TANAMAN PANGAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK PENINGKATAN HASILTANAMAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyiapkan dan merumuskan bahan penetapan kebijakan di bidang pengembangan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan untuk pencapaian sasaran;
- 3.2 melaksanakan pemantauan, pencatatan, pelaporan dan penyebarluasan informasi harga komoditas Tanaman Pangan di sentra produksi;
- 3.3 melakukan pembinaan mutu dan sertifikasi produk Tanaman Pangan;
- 3.4 melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan untuk pencapaian sasaran;
- 3.5 melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PRODUKSI TANAMAN BUAH DAN FLORIKULTURA

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PRODUKSI TANAMAN BUAH DAN FLORIKULTURA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK PENINGKATAN PRODUKSI, PRODUKTIVITAS DAN KUALITAS, SERTA PERENCANAAN, KOORDINASI, PEMBINAAN, PENYALURAN DAN PENGENDALIAN PEMANFAATAN BENIH/BIBIT BERMUTU KOMODITI TANAMAN BUAH DAN FLORIKULTURA.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pengembangan tanaman buah-buahan dan florikultura, meliputi : tatacara pendaftaran dan penilaian kebun, sistem budidaya tanaman yang baik (GAP), pengelolaan pascapanen yang baik (GHP), pengelolaan pengolahan hasil yang baik (GMP), serta pengelolaan distribusi, pemasaran dan konsumsi tanaman hortikultura yang baik;
- 3.2 menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis tentang pemberdayaan penangkar dan produksi benih tanaman hortikultura meliputi : tanaman buah dan florikultura serta tanaman sayuran dan obat;
- 3.3 menyiapkan dan merumuskan bahan penetapan kebijakan teknis operasional di bidang pengembangan budidaya tanaman buah-buahan dan florikultura untuk pencapaian sasaran;
- 3.4 melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan komoditas buah-buahan dan florikultura untuk pencapaian sasaran;
- 3.5 melaksanakan pembinaan penangkar benih/bibit buah-buahan dan florikultura untuk pencapaian sasaran penangkaran;
- 3.6 melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan produksi tanaman buah dan florikultura berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan; dan
- 3.7 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PRODUKSI TANAMAN SAYUR DAN TANAMAN OBAT
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PRODUKSI SAYURAN DAN TANAMAN OBAT BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU DALAM RANGKA UNTUK PENINGKATAN PRODUKSI, PRODUKTIVITAS DAN KUALITAS, SERTA PERENCANAAN, KOORDINASI, PEMBINAAN, PENYALURAN DAN PENGENDALIAN PEMANFAATAN BENIH/BIBIT BERMUTU KOMODITI SAYURAN DAN TANAMAN OBAT.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis tentang pemberdayaan penangkar dan produksi benih Tanaman Sayur dan Tanaman Obat;
- 3.2 menyiapkan dan merumuskan bahan penetapan kebijakan teknis operasional di bidang pengembangan budidaya Tanaman Sayur dan Tanaman Obat untuk pencapaian sasaran;
- 3.3 melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan komoditas Tanaman Sayur dan Tanaman Obat untuk pencapaian sasaran;
- 3.4 melaksanakan pembinaan penangkar benih/bibit Tanaman Sayur dan Tanaman Obat untuk pencapaian sasaran penangkaran;
- 3.5 melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan produksi tanaman sayur dan tanaman obat berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PENGOLAHAN DAN PEMASARAN

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PASCA PANEN, PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL HORTIKULTURA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK PENINGKATAN HASIL TANAMAN HORTIKULTURA.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyiapkan dan merumuskan bahan penetapan kebijakan di bidang pengembangan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura untuk pencapaian sasaran;
- 3.2 melaksanakan pemantauan, pencatatan, pelaporan dan penyebarluasan informasi harga komoditas hortikultura di sentra produksi;
- 3.3 melakukan pembinaan mutu dan sertifikasi produk hortikultura;
- 3.4 melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura untuk pencapaian sasaran;
- 3.5 melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS..

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PRODUKSI TANAMAN SEMUSIM DAN REMPAH

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PRODUKSI TANAMAN SEMUSIM DAN REMPAH BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU MELALUI PEMBINAAN, BIMBINGAN DAN PENGAWASAN TEKNIS BUDIDAYA TANAMAN SEMUSIM DAN REMPAH.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis tentang pemberdayaan penangkar dan produksi benih Tanaman Semusim dan Rempah;
- 3.2 melaksanakan pengambilan data dan informasi pasar produksi tanaman semusim dan rempah;
- 3.3 mengumpulkan dan mengolah data angka-angka statistik di seksi produksi tanaman semusim dan rempah;
- 3.4 menyiapkan dan merumuskan bahan penetapan kebijakan teknis operasional di bidang pengembangan budidaya Tanaman Semusim dan Rempah untuk pencapaian sasaran;
- 3.5 melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan komoditas Produksi Tanaman Semusim dan Rempah untuk pencapaian sasaran;
- 3.6 melaksanakan pembinaan penangkar benih Tanaman Semusim dan Rempah untuk pencapaian sasaran penangkaran;
- 3.7 melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan produksi tanaman semusim dan rempah berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan; dan
- 3.8 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PRODUKSI TANAMAN TAHUNAN DAN PENYEGAR

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PRODUKSI TANAMAN TAHUNAN DAN PENYEGAR BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU MELALUI PEMBINAAN, BIMBINGAN DAN PENGAWASAN TEKNIS BUDIDAYA TANAMAN TAHUNAN DAN PENYEGAR.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melaksanakan pengambilan data dan informasi pasar produksi tanaman tahunan dan penyegar;
- 3.2 Mengumpulkan dan mengolah data angka-angka statistik diseksi tahunan dan penyegar;
- 3.3 menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis tentang pemberdayaan penangkar dan produksi benih Tanaman Tahunan dan Penyegar;
- 3.4 menyiapkan dan merumuskan bahan penetapan kebijakan di bidang pengembangan budidaya Tanaman Tahunan dan Penyegar untuk pencapaian sasaran;
- 3.5 melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan komoditas Produksi Tanaman Tahunan dan Penyegar untuk pencapaian sasaran;
- 3.6 melaksanakan pembinaan penangkar benih Tanaman Tahunan dan Penyegar untuk pencapaian sasaran penangkaran;
- 3.7 melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Produksi Tanaman Tahunan dan Penyegar berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan; dan
- 3.8 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PENGOLAHAN DAN PEMASARAN

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL TANAMAN PERKEBUNAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK PENINGKATAN HASIL TANAMAN PERKEBUNAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyiapkan dan merumuskan bahan penetapan kebijakan di bidang pengembangan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan untuk pencapaian sasaran;
- 3.2 melaksanakan pemantauan, pencatatan, pelaporan dan penyebarluasan informasi harga komoditas perkebunan di sentra produksi;
- 3.3 melakukan pembinaan mutu dan sertifikasi produk perkebunan;
- 3.4 melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman perkebunan untuk pencapaian sasaran;
- 3.5 melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman perkebunan berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PENGELOLAAN LAHAN DAN AIR

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN LAHAN DAN AIR BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU MELALUI PERLINDUNGAN LAHAN, PENGEMBANGAN LAHAN, OPTIMALISASI LAHAN, REHABILITASI, IRIGASI DAN TATA GUNA AIR.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pelaksanaan kegiatan untuk pencapaian sasaran;
- 3.2 melakukan inventarisasi dan identifikasi lahan basah maupun lahan kering, lahan kritis ataupun potensial kritis, dalam rangka penyediaan data lahan dan perlindungan lahan;
- 3.3 melakukan inventarisasi dan Identifikasi potensi air dan irigasi sesuai kewenanganserta membuat peta lahan beririgasi dan lahan kering serta potensial kritis dan jaringan irigasi;
- 3.4 melakukan bimbingan teknis pengembangan lahan basah, lahan kering, lahan kritis maupun potensial kritis melalui pencetakan sawah, optimasi lahan, penataan, rehabilitasi, konservasi tanah dan pengelolaan tata guna air serta pemberdayaan lembaga pengelola irigasi;
- 3.5 melakukan pembangunan/perbaikan prasarana irigasi tingkat usaha tani dan prasarana irigasi skala kecil dan sederhana meliputi irigasi desa/jaringan tersier, jaringan irigasi air tanah, embung kecil, sumur resapan dan prasarana Irigasi lainnya sesuai kewenangan;
- 3.6 melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan lahan dan air berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan; dan
- 3.7 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI KELEMBAGAAN PUPUK, DAN PESTISIDA

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN KELEMBAGAAN, PUPUK DAN PESTISIDA, BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU MELALUI PENGADAAN, PEMANFAATAN SERTA PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PUPUK, PESTISIDA DAN ALSINTAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menghimpun, menelaah dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang pertanian;
- 3.2 menerapkan kebijakan dan pedoman kelembagaan pertanian berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 3.3 melaksanakan bimbingan penerapan pedoman kerjasama/kemitraan usaha pertanian;
- 3.4 melaksanakan pembinaan kelembagaan, manajemen usaha dan kerjasama/ kemitraan usaha bidang pertanian serta pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan;
- 3.5 melakukan pengembangan model monitoring dan evaluasi melalui kajian dan sosialisasi serta penerapan hasil-hasil penelitian dan pengembangan teknologi di bidang pertanian melalui rapat, media cetak dan media elektronik, dan media lainnya;
- 3.6 menyusun mekanisme, metode dan materi penyuluhan serta meningkatkan kapasitas SOM dan kelembagaan penyuluh pertanian sesuai kebutuhan daerah;
- 3.7 melakukan inventarisasi dan Identifikasi kebutuhan Pupuk dan Pestisida;
- 3.8 melaksanakan koordinasi, pembinaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penyuluhan pertanian penyuluhan melalui identifikasi, pengumpulan data, analisa dan rapat koordinasi sebagai bahan perencanaan lebih lanjut; dan
- 3.9 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI ALAT DAN MESIN PERTANIAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN KELEMBAGAAN, PUPUK DAN PESTISIDA , BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU MELALUI PENGADAAN, PEMANFAATAN SERTA PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PUPUK, PESTISIDA DAN ALSINTAN.
--

3. URAIAN TUGAS :
  - 3.1 menyiapkan dan merumuskan bahan penetapan kebijakan teknis operasional tentang Alat dan Mesin Pertanian untuk pencapaian sasaran;
  - 3.2 melakukan pembinaan, monitoring, evaluasi, pengawasandan pelaporan terhadap Alat dan Mesin Pertanian;
  - 3.3 melakukan inventarisasi dan Identifikasi Alat dan Mesin Pertanian
  - 3.4 melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan; dan
  - 3.5 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

**URAIAN TUGAS JABATAN SUB KOORDINATOR KELOMPOK JABATAN  
FUNGSIONAL PADA DINAS PERIKANAN**

---

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI KEUANGAN, ASET, PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN KEUANGAN,ASET,PERENCANAAN,EVALUASI DAN PELAPORAN BERDASARKAN KETENTUAN YANG BERLAKU AGAR TERWUJUD PENGELOLAAN KEUANGAN YANG TRANSPARAN DAN AKUNTABEL SERTA PENYUSUNAN PROGRAM DAN PELAPORAN MELALUI PENGUMPULAN DATA, MENGOLAH DAN MENGANALISA DATA SERTA MENYUSUN PELAPORAN KINERJA INSTANSI BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERSEDIA PROGRAM, DATA DAN HASIL EVALUASI YANG AKURAT.
--

3. URAIAN TUGAS :
  - 3.1 menyusun dan meneliti rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas agar terwujud pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel;
  - 3.2 melakukan pengelolaan anggaran pendapatan sesuai rencana agar terwujud pencapaian penerimaan sesuai target;
  - 3.3 mengontrol/mengoreksi penyusunan laporan keuangan setiap bulan dan tahunan agar tersedia data pertanggungjawaban keuangan yang akurat;
  - 3.4 melakukan verifikasi dan rekonsiliasi anggaran penerimaan dan pengeluaran dinas dengan badan Keuangan dan Aset kabupaten Rote Ndao sesuai data keuangan yang ada agar terwujud pengelolaan keuangan yang akuntabel;
  - 3.5 Menyusun/mengoreksi laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan aset dan barang persediaan dinas;
  - 3.6 menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
  - 3.7 mengoordinir penyiapan bahan inventarisasi, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan serta penghapusan barang milik dinas;
  - 3.8 menyiapkan data tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) oleh auditor pemerintah;
  - 3.9 menyusun rencana strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU),Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja (PK);

3.10 mengumpulkan...

- 3.10 mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan segala bentuk laporan lainnya sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
- 3.11 menghimpun bahan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran dari setiap bidang;
- 3.12 memeriksa hasil penyusunan dan penjabaran program/kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku agar terciptanya program/kegiatan yang akomodatif;
- 3.13 menghimpun dan mengelola serta menganalisis data pelaporan setiap bidang sebagai bahan evaluasi agar tersedianya database dan statistik dinas yang dibutuhkan; dan
- 3.14 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PENGEMBANGAN DAN TEKNOLOGI  
PERIKANAN TANGKAP

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN DAN TEKNOLOGI PERIKANAN TANGKAP MELALUI PENYUSUNAN RENCANA, IDENTIFIKASI, KAJIAN KEBUTUHAN TEKNOLOGI, DAN DISEMINASI TEKNOLOGI PERIKANAN TANGKAP BERDASARKAN KETENTUAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK OPTIMALISASI PERIKANAN TANGKAP.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melaksanakan identifikasi dan inventarisasi teknologi perikanan tangkap melalui monitoring dan evaluasi sebagai dasar perencanaan lebih lanjut;
- 3.2 melakukan kajian teknologi perikanan tangkap melalui kaji terap teknologi perikanan tangkap untuk dapat dimanfaatkan sesuai spesifik lokasi;
- 3.3 menyusun konsep juklak dan juknis operasional teknologi perikanan tangkap berdasarkan hasil kaji terap dalam rangka peningkatan produktivitas usaha perikanan tangkap;
- 3.4 melakukan pengembangan teknologi inovatif kepada masyarakat melalui diseminasi teknologi hasil kaji terap dalam rangka optimalisasi perikanan tangkap; dan
- 3.5 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PENGAWASAN, PENGENDALIAN SUMBER DAYA IKAN DAN PERATURAN KELEMBAGAAN PERIKANAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGAWASAN, PENGENDALIAN SUMBER DAYA IKAN DAN PERATURAN KELEMBAGAAN PERIKANAN MELALUI PENYUSUNAN RENCANA, INVENTARISASI, IDENTIFIKASI, ANALISIS KEBUTUHAN DAN PENGAWASAN SERTA PENGUATAN ATURAN KELEMBAGAAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK OPTIMALISASI PEMANFAATAN SARANA PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN SUMBER DAYA IKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pemanfaatan sarana pengawasan dan pengendalian sumber daya ikan melalui juklak dan juknis agar operasional prasarana perikanan tangkap efektif dan efisien;
- 3.2 melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kelembagaan dan penyuluhan dibidang kelautan dan perikanan melalui pendataan sebagai dasar perencanaan lebih lanjut;
- 3.3 menyusun program penyuluhan berdasarkan pedoman dari Kementerian Kelautan dan Perikanan serta kondisi dan potensi wilayah dalam rangka revitalisasi penyuluhan perikanan;
- 3.4 menyusun program penyuluhan berdasarkan pedoman dari Departemen Kelautan dan Perikanan serta kondisi dan potensi wilayah dalam rangka revitalisasi penyuluhan perikanan;
- 3.5 melaksanakan Pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, kegiatan Penyidikan Tindak Pidana Perikanan, Mediasi penyelesaian konflik antar nelayan, Mediasi permasalahan hukum nelayan perbatasan dan Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal yang ditahan;
- 3.6 membuat data base organisasi profesi, LSM, penyuluh bidang perikanan melalui identifikasi dan inventarisasi dalam rangka peningkatan peran serta organisasi/kelembagaan dalam pembangunan kelautan dan perikanan;
- 3.7 melaksanakan pelayanan rekomendasi penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP);
- 3.8 melaksanakan pelayanan rekomendasi penerbitan alat penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan ikan;
- 3.9 melaksanakan pelayanan rekomendasi penerbitan Surat Izin Pemasangan rumpon;
- 3.10 melaksanakan pemeriksaan fisik kapal perikanan dan Alat penangkapan ikan (Ukuran Kapal  $\leq 3$  GT);
- 3.11 melaksanakan pelayanan rekomendasi penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP); dan
- 3.12 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI SARANA DAN PRASARANA PERIKANAN TANGKAP
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PEMBINAAN SARANA DAN PRASARANA PERIKANAN TANGKAP MELALUI PENYUSUNAN RENCANA, INVENTARISASI, IDENTIFIKASI, ANALISIS KEBUTUHAN DAN PEMANFAATAN SARANA PRASARANA PERIKANAN TANGKAP BERDASARKAN KETENTUAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK OPTIMALISASI PEMANFAATAN SARANA-PRASARANA PERIKANAN TANGKAP.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melaksanakan identifikasi dan inventarisasi sarana-prasarana perikanan tangkap di Pelabuhan Perikanan, Pangkalan Pendaratan Ikan dan Tempat Pendaratan Ikan melalui monitoring dan evaluasi sebagai dasar perencanaan lebih lanjut;
- 3.2 menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pemanfaatan prasarana perikanan tangkap melalui juklak dan juknis agar operasional prasarana perikanan tangkap efektif dan efisien;
- 3.3 menyusun juklak dan juknis operasional sarana perikanan tangkap berdasarkan pedoman umum Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk peningkatan produktivitas usaha perikanan tangkap;
- 3.4 melakukan verifikasi dan pengujian mutu sarana-prasarana perikanan tangkap melalui monitoring dan evaluasi dalam rangka akurasi data;
- 3.5 melakukan inventarisasi data pelabuhan perikanan dan fasilitas pendukung;
- 3.6 menyusun perencanaan dan evaluasi pengembangan dan pembangunan pelabuhan perikanan;
- 3.7 melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengelolaan dan pelayanan pelabuhan perikanan; dan
- 3.8 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PENGEMBANGAN DAN TEKNOLOGI PERIKANAN BUDIDAYA
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN DAN TEKNOLOGI PERIKANAN BUDIDAYA MELALUI PENYUSUNAN RENCANA, INVENTARISASI, IDENTIFIKASI, KAJIAN KEBUTUHAN TEKNOLOGI, DAN DISEMINASI TEKNOLOGI PERIKANAN TANGKAP BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK OPTIMALISASI PERIKANAN BUDIDAYA.

3. URAIAN TUGAS :
  - 3.1 melaksanakan identifikasi dan inventarisasi teknologi perikanan budidaya melalui monitoring dan evaluasi sebagai dasar perencanaan lebih lanjut;
  - 3.2 melakukan kajian teknologi perikanan budidaya melalui kaji terap teknologi perikanan budidaya untuk dapat dimanfaatkan sesuai spesifik lokasi;
  - 3.3 menyusun konsep juklak dan juknis operasional teknologi perikanan budidaya berdasarkan hasil kaji terap, dalam rangka peningkatan produktivitas usaha perikanan budidaya;
  - 3.4 melakukan pengembangan teknologi inovatif kepada masyarakat melalui diseminasi teknologi hasil kaji terap dalam rangka optimalisasi perikanan budidaya;
  - 3.5 melakukan pengembangan perikanan budidaya melalui ekstensifikasi, intensifikasi dan diversifikasi dalam rangka peningkatan produksi perikanan budidaya;
  - 3.6 menerapkan pelaksanaan budidaya yang bertanggung jawab melalui penerapan tata laksana perikanan yang bertanggung jawab dalam rangka melaksanakan kesepakatan internasional;
  - 3.7 memberikan petunjuk teknis dan perencanaan program Pengembangan dan Teknologi Perikanan Budidaya;
  - 3.8 membuat rekomendasi Usaha Pembesaran Ikan yang tidak menggunakan teknologi superintensif di wilayah laut paling jauh 12 (dua belas) mil diukur dari garis pantai ke arah laut lepas dan/atau ke arah perairan kepulauan;
  - 3.9 menyusun pola pengembangan budidaya ikan dan menyiapkan bahan untuk melakukan analisis rencana usaha budidaya ikan sesuai persyaratan teknis (RTRW, RZWP3K dan izin lingkungan);<sup>A</sup> dan
  - 3.10 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI SARANA DAN PRASARANA PERIKANAN BUDIDAYA

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN SARANA DAN PRASARANA PERIKANAN BUDIDAYA MELALUI PENYUSUNAN RENCANA, INVENTARISASI, IDENTIFIKASI, ANALISIS KEBUTUHAN, DAN PEMANFAATAN SARANA-PRASARANA PERIKANAN BUDIDAYA, PEMANFAATAN SARANA PRASARANA SERTA VERIFIKASI DAN PENGUJIAN LAPANGAN ATAS MUTU SARANA PRASARANA BUDIDAYA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK OPTIMALISASI PEMANFAATAN SARANA-PRASARANA PERIKANAN BUDIDAYA.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan sarana-prasarana perikanan budidaya laut, budidaya air payau, budidaya air tawar di Unit Pembenihan Rakyat (UPR), Balai Benih Ikan serta usaha budidaya lainnya, melalui monitoring dan evaluasi sebagai dasar perencanaan lebih lanjut;
- 3.2 menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pemanfaatan prasarana perikanan budidaya melalui penyusunan juklak dan juknis agar operasional prasarana perikanan budidaya berjalan efektif dan efisien;
- 3.3 menyusun Juknis operasional sarana perikanan budidaya berdasarkan pedoman umum Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk peningkatan produktivitas usaha perikanan budidaya;
- 3.4 melakukan verifikasi dan pengujian mutu sarana-prasarana perikanan budidaya melalui monitoring dan evaluasi dalam rangka akurasi data;
- 3.5 melakukan pembinaan dengan mengoptimalkan UPT melalui penyediaan benih unggul dan induk unggul dalam rangka meningkatkan produksi usaha perikanan budidaya;
- 3.6 memberikan petunjuk teknis dan perencanaan program sarana dan prasarana perikanan budidaya; dan
- 3.7 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PENGELOLAAN WILAYAH PESISIR, PULAU-PULAU KECIL DAN KONSERVASI

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN WILAYAH PESISIR, PULAU-PULAU KECIL DAN KONSERVASI MELALUI PENYUSUNAN RENCANA, INVENTARISASI, IDENTIFIKASI, REHABILITASI DAN KONSERVASI EKOSISTEM PESISIR DAN LAUT, PEMBERDAYAAN PULAU-PULAU KECIL, PENYUSUNAN TATA RUANG, PEMBERDAYAAN EKONOMI MASYARAKAT PESISIR BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK PENGELOLAAN WILAYAH PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL YANG BERTANGGUNG JAWAB.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melaksanakan identifikasi dan inventarisasi sumberdaya pesisir dan pulau-pulau kecil melalui monitoring dan evaluasi sebagai dasar perencanaan lebih lanjut;
- 3.2 melakukan penataan pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil melalui penataan ruang dalam rangka pengaturan dan kepastian zona pemanfaatan;
- 3.3 melakukan perbaikan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil melalui rehabilitasi dan konservasi dalam rangka pelestarian wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
- 3.4 melakukan peningkatan pemanfaatan potensi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil melalui pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir dalam rangka peningkatan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat pesisir;
- 3.5 melakukan identifikasi potensi pulau-pulau kecil melalui kajian biofisik dalam rangka optimalisasi pemanfaatan pulau-pulau kecil;
- 3.6 melakukan pengumpulan data base ekosistem pesisir, laut dan pulau-pulau kecil melalui monitoring dan identifikasi untuk keperluan perencanaan pengelolaan kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil;
- 3.7 melaksanakan kegiatan peningkatan keterpaduan pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil melalui koordinasi lintas sektoral dan peningkatan peran konsorsium mitra bahari dalam rangka pemanfaatan wilayah pesisir yang lestari;
- 3.8 menyusun konsep juklak dan juknis operasional konservasi perairan dan rehabilitasi berdasarkan pedoman umum Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk peningkatan pengelolaan wilayah Pesisir;
- 3.9 menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pemanfaatan konservasi perairan dan rehabilitasi melalui penyusunan juklak dan juknis agar operasional konservasi perairan dan rehabilitasi berjalan efektif dan efisien;
- 3.10 menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) rekomendasi ijin lokasi jenis jasa kelautan pada Kawasan Konservasi; dan
- 3.11 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PENGEMBANGAN USAHA DAN PENINGKATAN SUMBER DAYA MANUSIA
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN USAHA DAN PENINGKATAN SUMBER DAYA MANUSIA MELALUI ANALISIS, PENGKAJIAN SUMBERDAYA MANUSIA MENYIAPKAN POLA DAN METODE PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK PENINGKATAN KUANTITAS DAN KUALITAS SDM KELAUTAN DAN PERIKANAN.

3. URAIAN TUGAS :
  - 3.1 melaksanakan identifikasi dan inventarisasi terhadap unit usaha dibidang kelautan dan perikanan melalui monitoring dan pembinaan sebagai dasar penyusunan rencana kegiatan;
  - 3.2 melaksanakan identifikasi dan inventarisasi SDM dibidang kelautan dan perikanan melalui pendataan kebutuhan dan ketersediaan SDM sebagai dasar perencanaan lebih lanjut;
  - 3.3 merancang pola dan metoda pengembangan sumberdaya manusia berdasarkan pedoman dari Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam rangka standarisasi pola dan metoda diklat;
  - 3.4 melakukan penyebaran informasi kelautan dan perikanan melalui penerbitan buletin perikanan dalam rangka peningkatan kualitas SDM kelautan dan perikanan;
  - 3.5 melakukan pembuatan data base tenaga ahli kelautan dan perikanan melalui inventarisasi tenaga ahli dalam rangka desiminasi tenaga ahli kepada masyarakat;
  - 3.6 memberikan petunjuk teknis dan perencanaan program pengembangan dan peningkatan Sumber Daya Manusia;
  - 3.7 menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan perumusan kebijakan teknis peningkatan kelas atau skala usaha kelompok pengolah dan pemasar produk hasil kelautan dan perikanan di tingkat kabupaten;
  - 3.8 menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pengembangan kerjasama dan kemitraan antara pelaku usaha logistik dan pelaku usaha perikanan;
  - 3.9 melakukan pembinaan pemasaran melalui kegiatan temu usaha dalam rangka pengembangan kemitraan dan jaringan usaha; dan
  - 3.10 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PENGOLAHAN DAN PEMBINAAN MUTU
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGOLAHAN DAN PEMBINAAN MUTU BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK PENGUATAN DAN PENINGKATAN MUTU YANG MAMPU BERSAING.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melaksanakan identifikasi dan penilaian terhadap unit-unit pengolahan ikan melalui pendataan dan monitoring dalam rangka sertifikasi kelayakan produk pengolahan ikan;
- 3.2 melaksanakan peningkatan kualitas pelaku usaha pengolahan melalui pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan usaha;
- 3.3 menyusun sistim dan prosedur pengendalian sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan pada penanganan, pengolahan dan distribusi hasil perikanan, berdasarkan ketentuan dan standarisasi mutu, dalam rangka keamanan pangan;
- 3.4 melakukan pengawasan mutu pada unit pengolahan ikan melalui bimbingan dan pembinaan terhadap prosedur, tenaga dan sarana pengolahan dalam rangka keamanan produk pengolahan;
- 3.5 melakukan pembinaan mutu melalui sosialisasi dan penerapan Hazard Analysis & Critical Control Point (HACCP) dalam rangka keamanan pangan produk hasil perikanan;
- 3.6 memberikan petunjuk teknis dan perencanaan program Pengolahan dan Pembinaan Mutu; dan
- 3.7 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PEMASARAN, PROMOSI DAN INVESTASI
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PEMASARAN, PROMOSI DAN INVESTASI MELALUI PENYEDIAAN INFORMASI PASAR, JARINGAN PEMASARAN, PUBLIKASI DAN PAMERAN, PEMBINAAN PEMASARAN, DAN TEMU USAHA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK PERLUASAN PANGSA PASAR DAN PENGUATAN PERMODALAN.

3. URAIAN TUGAS :
- 3.1 melaksanakan identifikasi dan inventarisasi produk unggulan spesifik daerah melalui monitoring dan evaluasi potensi dalam rangka pembuatan data base produk unggulan;
- 3.2 membuat data base produk perikanan unggulan spesifik lokal melalui pendataan dan analisis komparatif dan kompetitif dalam rangka penyediaan informasi promosi investasi;
- 3.3 melakukan promosi produk unggulan melalui publikasi dan kegiatan pameran dalam rangka perluasan pangsa pasar dan peningkatan investasi;
- 3.4 melakukan pembinaan pemasaran melalui kegiatan temu usaha dalam rangka pengembangan kemitraan dan jaringan usaha;
- 3.5 melakukan promosi produk unggulan melalui publikasi dan kegiatan pameran dalam rangka perluasan pangsa pasar dan peningkatan investasi;
- 3.6 memberikan petunjuk teknis dan perencanaan program Pemasaran, Promosi dan Investasi; dan
- 3.7 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

**URAIAN TUGAS JABATAN SUB KOORDINATOR KELOMPOK JABATAN  
FUNGSIONAL PADA DINAS PETERNAKAN**

---

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI KEUANGAN DAN ASET
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN URUSAN KEUANGAN DAN ASET BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUD PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET YANG TRANSPARAN DAN AKUNTABEL
---

3. URAIAN TUGAS :
  - 3.1 memeriksa hasil penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas termasuk gaji PNS dan tunjangan lainnya agar terwujud pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel;
  - 3.2 melakukan verifikasi dan rekonsiliasi anggaran penerimaan dan pengeluaran dinas sesuai dengan data keuangan dan aset yang ada agar terwujud pengelolaan keuangan dan aset yang akuntabel;
  - 3.3 mengendalikan dan melakukan pengelolaan administrasi anggaran pendapatan dan belanja dinas agar tertib administrasi;
  - 3.4 mengendalikan pelaksanaan penerimaan PAD dinas agar terwujud sesuai target;
  - 3.5 menyusun rencana kebutuhan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;
  - 3.6 mengoordinir penyiapan bahan inventarisasi, pemanfaatan, pemindatangan, pemusnahan serta penghapusan barang milik daerah;
  - 3.7 menyiapkan data tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) oleh auditor pemerintah;
  - 3.8 mengendalikan dan melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan aset setiap bulan dan tahunan agar tersedia data pertanggungjawaban yang akurat; dan
  - 3.9 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN URUSAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN MELALUI PENGUMPULAN, MENGOLAH DAN MENGANALISA DATA DAN INFORMASI SERTA MENYUSUN PELAPORAN KINERJA INSTANSI BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERSEDIA PERENCANAAN, DATA, HASIL EVALUASI DAN INFORMASI YANG AKURAT

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU), Perencanaan Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK) rencana kerja Dinas lainnya sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
- 3.2 menyiapkan penyusunan dan penjabaran program agar tersusun program dan kegiatan yang akomodatif;
- 3.3 menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) dinas sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku sebagai pedoman operasional dalam melaksanakan kegiatan dalam tahun berjalan;
- 3.4 melakukan pengumpulan, pengolahan dan menganalisa data dari masing-masing unit kerja yang ada pada lingkungan Dinas Peternakan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedia data base dan statistik dinas sesuai kebutuhan;
- 3.5 melaksanakan evaluasi program dan kegiatan dinas sesuai target kinerja sehingga dapat menjadi bahan masukan program dan kegiatan tahun berikutnya;
- 3.6 mengumpulkan bahan penyusunan laporan pengendalian internal, laporan keuangan dan aset, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan laporan kinerja lainnya sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja; dan
- 3.7 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI LAHAN DAN IRIGASI
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN PETERNAKAN MELIPUTI LAHAN DAN IRIGASI MELALUI BIMBINGAN PENYIAPAN, PENATAAN DAN PENGEMBANGAN KAWASAN PETERNAKAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MEMPERLUAS AREAL PRODUKSI PETERNAKAN.

### 3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan, prosedur dan memberikan bimbingan teknis dan evaluasi dalam perluasan dan pengelolaan lahan dan air kawasan peternakan;
- 3.2 mengidentifikasi potensi kawasan peternakan untuk penetapan lokasi komoditas unggulan peternakan;
- 3.3 menyiapkan bahan penyusunan kebijakan yang berkaitan dengan pengembangan kawasan peternakan melalui penyusunan juklak dan juknis pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi
- 3.4 membimbing pelaksanaan pengembangan kawasan peternakan serta menyusun pedoman penetapan padang pengembalaan melalui penyebaran juklak dan juknis untuk meningkatkan pemanfaatan lahan, air dan areal pengembangan kawasan peternakan;
- 3.5 melaksanakan bimbingan teknis dan magang penyiapan wilayah dan petani peternak di lokasi pengembangan kawasan peternakan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan petani peternak;
- 3.6 menyiapkan dan melaksanakan sosialisasi fungsi dan pemanfaatan lahan peternakan;
- 3.7 melaksanakan pemetaan potensi wilayah peternakan untuk penetapan kawasan pengembangan peternakan; dan
- 3.8 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PAKAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENINGKATAN PRODUKSI PAKAN TERNAK BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN PRODUKSI DAN PRODUKTIVITAS TERNAK.

### 3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas produksi pakan ternak;
- 3.2 menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis produksi pakan ternak;
- 3.3 membimbing pelaksanaan peningkatan produksi bahan pakan, pakan hijauan, pakan olahan, mutu pakan dan pendaftaran pakan;
- 3.4 melaksanakan pengawasan peredaran benih/bibit tanaman pakan ternak, bahan pakan, dan pakan olahan melalui pengawasan pada pusat pembenihan, pabrik pakan, distributor pakan dan pedagang atau pengecer pakan olahan;
- 3.5 melaksanakan bimbingan pengembangan hijauan pakan ternak melalui budidaya pakan hijauan dan pengembangan serta pemeliharaan padang penggembalaan sebagai sumber pakan ternak ruminansia, ternak non ruminansia, unggas dan aneka ternak;
- 3.6 membimbing pelaksanaan pembinaan teknis pakan dan produksi pakan, penyiapan sarana prasarana pakan dan produksi pakan untuk penyediaan pakan serta peningkatan produksi pakan; dan
- 3.7 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PEMBIAYAAN DAN INVESTASI

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PEMBIAYAAN DAN INVESTASI MELALUI BIMBINGAN INVESTASI, PERMODALAN USAHA DAN MANAJEMEN USAHA PETERNAKAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN PENGUATAN MODAL USAHA PETERNAK.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 melaksanakan identifikasi survei untuk bahan/materi pelaksanaan tugas/kegiatan pembiayaan dan investasi peternakan;
- 3.2 menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembiayaan dan investasi;
- 3.3 melaksanakan bimbingan investasi dan permodalan/pembiayaan usaha peternakan melalui bimbingan teknis, workshop, brosur untuk peningkatan sumber daya manusia di bidang usaha peternakan;
- 3.4 melaksanakan bimbingan teknis permodalan sumber daya di bidang peternakan melalui bimbingan teknis, workshop, brosur untuk peningkatan Sumber Daya Manusia di bidang usaha peternakan;
- 3.5 melaksanakan bimbingan manajemen usaha peternakan, bimbingan teknis workshop, brosur untuk peningkatan sumber daya manusia di bidang peternakan; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PERBIBITAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PERBIBITAN TERNAK BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN PRODUKSI DAN PRODUKTIFITAS TERNAK

### 3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis perbibitan ternak;
- 3.2 melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya genetik dan standarisasi mutu ternak melalui pemetaan kawasan sumber bibit, untuk konservasi sumber bibit ternak;
- 3.3 melakukan pengawasan peredaran bibit ternak melalui pengawasan pada lokasi sumber bibit ternak untuk proses penerbitan Surat Keterangan Layak Bibit (SKLB) ternak;
- 3.4 melakukan bimbingan teknis perbibitan ternak, penyiapan sarana prasarana perbibitan untuk penyediaan benih, bibit serta peningkatan produksi ternak;
- 3.5 melakukan analisis ketersediaan dan kebutuhan bibit ternak;
- 3.6 melaksanakan bimbingan dan pelatihan teknis untuk memperbaiki dan meningkatkan pola beternak/perbibitan melalui intensifikasi kawin alam (inka) dan Inseminasi Buatan (IB);
- 3.7 melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan inseminasi buatan ternak ruminansia dan non ruminansia; dan
- 3.8 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI RUMINANSIA
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PRODUKSI TERNAK RUMINANSIA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN PRODUKSI DAN PRODUKTIVITAS TERNAK RUMINANSIA.

### 3. URAIAN TUGAS:

- 3.1 menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis produksi ternak ruminansia;
- 3.2 melaksanakan bimbingan pengawasan peredaran produksi ternak melalui pengawasan pada lokasi sumber produksi ternak ruminansia;
- 3.3 melaksanakan pembinaan teknis produksi ternak ruminansia, penyiapan sarana prasarana produksi ternak untuk peningkatan produksi ternak ruminansia;
- 3.4 melakukan analisis ketersediaan dan kebutuhan ternak ruminansia;
- 3.5 melaksanakan bimbingan dan pelatihan teknis untuk memperbaiki dan meningkatkan pola produksi ternak ruminansia; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI NON RUMINANSIA
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PRODUKSI TERNAK NON RUMINANSIA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN PRODUKSI DAN PRODUKTIVITAS TERNAK NON RUMINANSIA.

### 3. URAIAN TUGAS:

- 3.1 menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis produksi ternak non ruminansia;
- 3.2 melaksanakan pengawasan peredaran produksi ternak melalui pengawasan pada lokasi sumber produksi ternak non ruminansia;
- 3.3 melaksanakan pembinaan teknis produksi ternak non ruminansia, penyiapan sarana prasarana produksi ternak untuk peningkatan produksi ternak non ruminansia;
- 3.4 melaksanakan analisis ketersediaan dan kebutuhan ternak non ruminansia;
- 3.5 melaksanakan bimbingan dan pelatihan teknis untuk memperbaiki dan meningkatkan pola produksi ternak non ruminansia; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI KESEHATAN HEWAN DAN OBAT
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEHATAN HEWAN DAN OBAT MELALUI BIMBINGAN PELAYANAN KESEHATAN HEWAN, MENGAWASI PEREDARAN DAN PENGGUNAAN VAKSIN DAN BAHAN ANTIGEN BIOLOGIK SERTA OBAT-OBATAN HEWAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN MUTU PELAYANAN KESEHATAN HEWAN.

### 3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan obat hewan dan pelayanan kesehatan hewan melalui proses penerbitan dokumen perijinan dan rekomendasi peredaran obat hewan dan peralatan medis veteriner serta pelayanan kesehatan hewan;
- 3.2 mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Pelayanan Kesehatan Hewan dan Obat Hewan melalui tabulasi dan analisa data untuk penyusunan program dan kebijakan pelayanan kesehatan hewan, pendistribusian dan alokasi obat hewan serta sarana dan prasarana medis veteriner di Kabupaten Rote Ndao;
- 3.3 menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pelaksanaan analisis, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi kelembagaan dan sumber daya kesehatan hewan;
- 3.4 melaksanakan pengawasan pendistribusian pemakaian obat hewan dan peralatan kesehatan hewan melalui monitoring, pelaporan dan evaluasi untuk meningkatkan pelayanan pencegahan, identifikasi dan pengobatan hewan sakit, serta sarana logistik kesehatan hewan dalam persiapan penanggulangan wabah di Kabupaten Rote Ndao;
- 3.5 melaksanakan pengawasan peredaran dan pemakaian obat hewan, peralatan medis veteriner, depo obat hewan serta praktek dokter hewan melalui pertemuan teknis, workshop, sosialisasi dan advokasi untuk keamanan dan keabsahan pemakaian obat dan pelayanan medis veteriner di Kabupaten; dan
- 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS..

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN  
PENYAKIT HEWAN

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN PENYAKIT HEWAN MELALUI VAKSINASI, ELIMINASI, PENYINGKIRAN, PENGAWASAN LALU LINTAS TERNAK DAN PENGOBATAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENGHASILKAN HEWAN YANG SEHAT DAN BERKUALITAS.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan tugas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan melalui petunjuk teknis, petunjuk operasional tentang vaksinasi, eliminasi, penyingkiran, pengawasan lalu lintas ternak dan pengobatan untuk pedoman bagi petugas lapangan di tingkat Kabupaten Rote Ndao;
- 3.2 mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan melalui surveilans, monitoring analisa resiko untuk pemetaan dan pengamatan dini penyakit hewan di wilayah Kabupaten;
- 3.3 menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengamatan dan penyidikan penyakit hewan;
- 3.4 melaksanakan bimbingan pengamatan, pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan menular melalui workshop/lokakarya, supervisi dan pelaporan untuk meningkatkan pelayanan dan cakupan vaksinasi serta antisipasi terjadinya wabah;
- 3.5 menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pelaksanaan analisis, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi analisa resiko penyakit eksotik dan kesiagaan darurat penyakit hewan;
- 3.6 menyiapkan laporan penyakit hewan melalui tabulasi data situasi umum penyakit hewan menular di Kabupaten Rote Ndao untuk ramalan kejadian penyakit, frekuensi dan distribusinya serta rencana distribusi pengendalian penyakit; dan
- 3.7 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan langsung/instansi terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER MELALUI BIMBINGAN PENGAWASAN HIGIENE DAN SANITASI LINGKUNGAN USAHA PETERNAKAN DAN USAHA PENJUALAN HASIL TERNAK, MENYELENGGARAKAN BIMBINGAN PELAYANAN RUMAH POTONG HEWAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK PENGAMANAN LINGKUNGAN, BUDIDAYA TERNAK DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER.

3. URAIAN TUGAS :
  - 3.1 mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Kesehatan Masyarakat Veteriner melalui tabulasi, analisa dan pelaporan untuk penyusunan program dan kebijakan operasional, pembinaan dan pengawasan;
  - 3.2 menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Kesehatan Masyarakat Veteriner melalui petunjuk teknis, petunjuk operasional untuk pedoman bagi petugas lapangan;
  - 3.3 melaksanakan pembinaan dan pengawasan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan melalui sosialisasi, workshop/lokakarya, supervisi dan monitoring dan surveillance untuk meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat dan menyiapkan produk pangan asal hewan yang aman, sehat, utuh dan halal serta produk non pangan asal hewan yang bebas media pembawa penyakit hewan;
  - 3.4 melaksanakan bimbingan dan pelayanan lalu lintas hewan dari dan ke Kabupaten Rote Ndao melalui penyiapan dokumen kesehatan hewan untuk penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan antar pulau dan surat rekomendasi/ijin keluar dan masuk ternak/hewan;
  - 3.5 melakukan tindakan pencegahan penularan penyakit zoonosis lewat tindakan surveilans secara berkesinambungan dan penerapan analisa resiko pada setiap jenjang; dan
  - 3.6 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan/instansi dan pihak terkait untuk mendapat masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PETERNAKAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PETERNAKAN MELALUI BIMBINGAN PENGOLAHAN HASIL TERNAK, PENANGANAN PASCA PANEN DAN PEMASARAN HASIL PETERNAKAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN MUTU HASIL PETERNAKAN

### 3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas pengolahan dan pemasaran hasil peternakan melalui identifikasi, survey untuk penyebaran dan informasi kemasyarakatan;
- 3.2 melaksanakan pengembangan informasi pasar dan jaringan pemasaran untuk meningkatkan akses dan kapasitas pasar komoditas peternakan;
- 3.3 menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan melalui penyusunan dan pendataan untuk menjadi bahan pelaksanaan tugas/kegiatan;
- 3.4 menyiapkan bahan Expo, pameran, seminar, temu bisnis, dan produk unggulan daerah yang berskala Lokal, Nasional dan Internasional;
- 3.5 melaksanakan bimbingan dan pengawasan pengolahan hasil ternak dan penanganan pasca panen melalui monitoring dan evaluasi untuk pencapaian hasil kegiatan;
- 3.6 melakukan standarisasi mutu pengolahan hasil ternak melalui sertifikasi untuk perbaikan/peningkatan kualitas pengolahan hasil ternak;
- 3.7 melaksanakan pemantauan terhadap pengolahan hasil ternak yang dilakukan masyarakat/pengusaha melalui monitoring dan evaluasi untuk pencapaian hasil kegiatan; dan
- 3.8 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan/instansi dan pihak terkait untuk mendapat masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS..

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI PELAYANAN USAHA DAN PERIJINAN PETERNAKAN
2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAYANAN USAHA DAN PERIJINAN PETERNAKAN, PENGAWASAN PERDAGANGAN DAN LALU LINTAS TERNAK SERTA PELAYANAN DAN KEMITRAN USAHA LAINNYA BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN KELAYAKAN PELAYANAN USAHA DAN PERIJINAN USAHA PETERNAKAN

### 3. URAIAN TUGAS:

- 3.1 mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Pelayanan Usaha dan Perijinan Peternakan serta mengeluarkan surat rekomendasi untuk pelaksanaan kegiatan;
- 3.2 menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Pelayanan Usaha dan Perijinan Peternakan melalui penyusunan dan pendataan informasi untuk materi/bahan pelaksanaan tugas/kegiatan;
- 3.3 menyiapkan rekomendasi/perijinan lalulintas ternak, hasil ternak dan produk hewan lainnya antar Daerah/pulau untuk pengendalian dan pengawasan perdagangan;
- 3.4 melaksanakan bimbingan pelayanan usaha pertemuan/koordinasi, bimbingan teknis, pelatihan dan lainnya untuk meningkatkan kapasitas sumber daya serta menghasilkan suatu kesepakatan/kesepahaman kerjasama usaha dan kemitraan di bidang peternakan; dan
- 3.5 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan/instansi dan pihak terkait untuk mendapat masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...

## URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SUB KOORDINATOR SUBSTANSI  
PENYULUHAN

2. RUMUSAN TUGAS :

MERENCANAKAN DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENYULUHAN PETERNAKAN MELALUI BIMBINGAN INVESTASI DAN PERMODALAN USAHA PETERNAKAN, BIMBINGAN MANAJEMEN USAHA PETERNAKAN DAN PEMBINAAN KELEMBAGAAN PETERNAKAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU UNTUK MENINGKATKAN PENGUATAN USAHA PETERNAKAN.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1 mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas penyuluhan peternakan melalui identifikasi survey untuk bahan/materi pelaksanaan tugas/kegiatan;
- 3.2 menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyuluhan peternakan untuk materi/bahan pelaksanaan tugas/kegiatan;
- 3.3 menghimpun, menelaah dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang peternakan;
- 3.4 melaksanakan pembinaan kelembagaan, manajemen usaha dan kerjasama/ kemitraan usaha bidang peternakan serta pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan;
- 3.5 melaksanakan pameran, kontes komoditas peternakan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat, menarik investasi dan perluasan pasar komoditas peternakan;
- 3.6 melakukan pengembangan model monitoring dan evaluasi melalui kajian dan sosialisasi serta penerapan hasil-hasil penelitian dan pengembangan teknologi di bidang peternakan melalui rapat, media cetak dan media elektronik, dan media lainnya;
- 3.7 menyusun mekanisme, metode dan materi penyuluhan serta meningkatkan kapasitas SDM dan kelembagaan penyuluh peternakan sesuai kebutuhan daerah;
- 3.8 melaksanakan koordinasi, pembinaan, pemantauan dan evaluasi, penyelenggaraan penyuluhan peternakan melalui identifikasi, pengumpulan data, analisa dan rapat koordinasi sebagai bahan perencanaan lebih lanjut; dan
- 3.9 melakukan konsultasi pelaksanaan tugas/kegiatan dengan atasan/instansi dan pihak terkait untuk mendapat masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

URAIAN TUGAS...