



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 11 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, telah ditetapkan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 dan perubahannya sebagaimana dimaksud pada huruf a, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
3. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2016 Nomor 009, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0082) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 11 Tahun 2025 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2025 Nomor 011, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0142);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Provinsi Nusa Tenggara Timur.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Provinsi Nusa Tenggara Timur.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Provinsi Nusa Tenggara Timur.

9. Sekretaris ...

9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Provinsi Nusa Tenggara Timur.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Provinsi Nusa Tenggara Timur.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Provinsi Nusa Tenggara Timur.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Provinsi Nusa Tenggara Timur.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Provinsi Nusa Tenggara Timur.
14. Tata Kerja adalah rangkaian pekerjaan yang tersusun secara sistematis, tahap demi tahap sebagai pedoman pelaksanaan kerja yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian setiap pekerjaan.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Provinsi Nusa Tenggara Timur.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pangan dan urusan pemerintahan bidang pertanian serta sub urusan pemerintahan bidang peternakan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Sekretariat, terdapat Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. Bidang, sebanyak 6 (enam) Bidang terdiri atas :
 1. Bidang ketahanan pangan;
 2. Bidang prasarana dan sarana;
 3. Bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 4. Bidang perkebunan;
 5. Bidang perbibitan, produksi, dan pakan ternak; dan
 6. Bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang ...

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Uraian tugas masing-masing jabatan pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan dan urusan pemerintahan bidang pertanian serta sub urusan pemerintahan bidang peternakan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian serta peternakan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian serta peternakan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan dan pertanian serta peternakan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang ketahanan pangan dan pertanian serta peternakan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai keahlian yang dimiliki.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI ...

BAB VI

UPTD

Pasal 7

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD tertentu untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja mencakup satu atau beberapa kabupaten/kota.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pengaturan mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik antar unit yang dipimpinnya, dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi, dan instansi vertikal lainnya serta Pemerintah kabupaten/kota.
- (2) Kepala Dinas melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan Dinas.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi dibawahnya.

BAB VIII

JABATAN DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Sub Bagian pada Dinas merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB IX

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X ...

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 79 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023 Nomor 079);
- b. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 89 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Peternakan Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023 Nomor 089);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 23 Januari 2026
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

ttd

E. MELKIADES LAKA LENA

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 23 Januari 2026

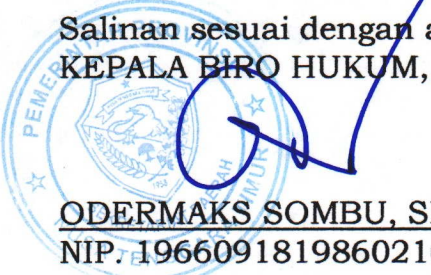
PLH. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

ttd

FLOURI RITA WUISAN

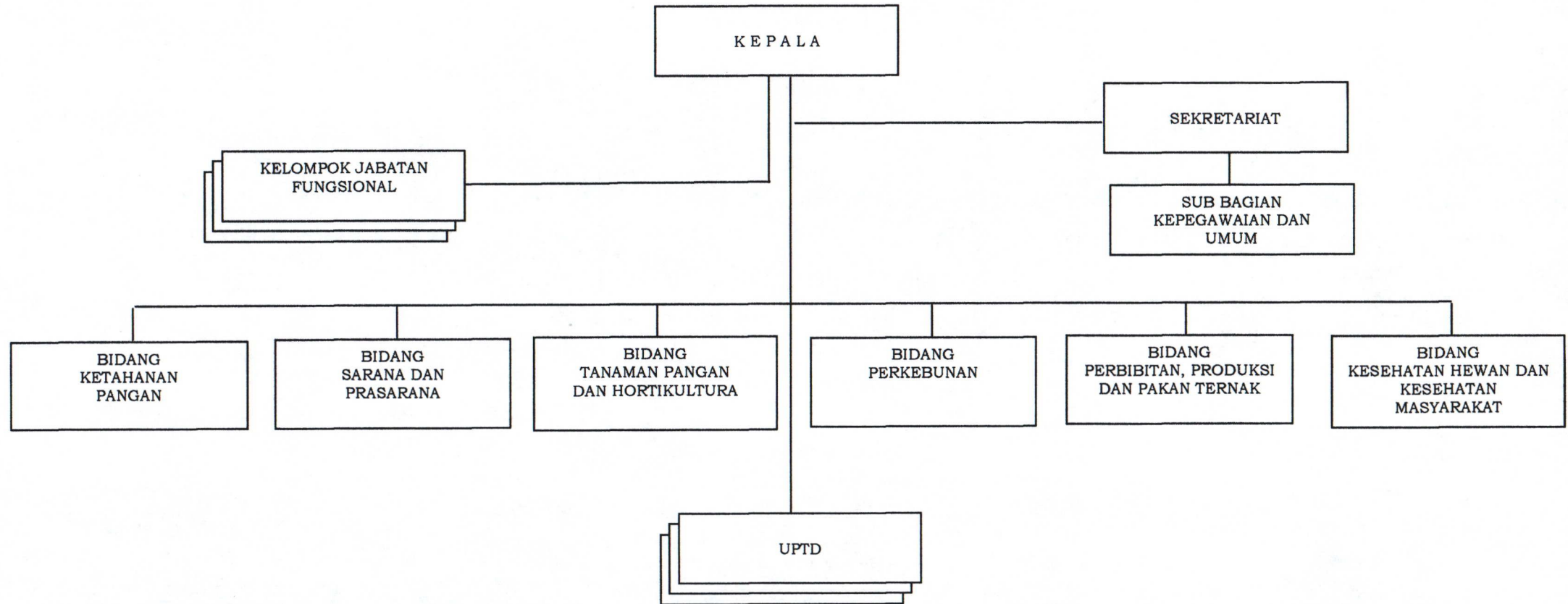
BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2026 NOMOR 002

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ODERMAKS SOMBU, SH, M.A, M.H
NIP. 196609181986021001

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 2 TAHUN 2026
TANGGAL : 23 Januari 2026
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN PROVINSI
NUSA TENGGARA TIMUR

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**




GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

ttd

E. MELKIADES LAKA LENA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ODERMAKS SOMBU, SH, M.A, M.H
NIP. 196609181986021001

LAMPIRAN II

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 2 TAHUN 2026

TANGGAL : 23 Januari 2026

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN PROVINSI
NUSA TENGGARA TIMUR

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

-
1. NAMA JABATAN : KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN
PERTANIAN PROVINSI NTT
 2. KODE JABATAN :
 3. ESELON : II.a
 4. UNIT KERJA : DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
PROVINSI NTT
 5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN, MENGOORDINASIKAN PERENCANAAN, PELAKSANAAN, PEMBINAAN, PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PANGAN DAN BIDANG PERTANIAN SERTA YANG MENJADI KEWENANGAN PROVINSI, MELAKSANAKAN TUGAS DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN SERTA PENCAPAIAN TARGET PENDAPATAN ASLI DAERAH.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- 6.2. Memimpin dan mengoordinasikan pencapaian target pendapatan asli daerah;
- 6.3. Mengoordinasikan perumusan perencanaan dan kebijakan teknis bidang pangan dan bidang pertanian;
- 6.4. Menyelenggarakan pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang pangan dan bidang pertanian meliputi ketahanan pangan, prasarana dan sarana, tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, perbibitan, produksi, dan pakan ternak, serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- 6.5. Menyelenggarakan pelaksanaan kerjasama dengan instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, swasta dan lembaga terkait lainnya di dalam dan di luar negeri dalam urusan pemerintahan bidang pangan dan bidang pertanian;
- 6.6. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas teknis operasional pada UPTD;
- 6.7. Mengoordinasikan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan provinsi bidang pangan dan bidang pertanian;
- 6.8. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus urusan pemerintahan bidang pangan dan bidang pertanian;
- 6.9. Mengoordinasikan ketatalaksanaan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas dan UPTD;
- 6.10. Mengoordinasikan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIP, Perjanjian Kinerja, Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya Lingkup Dinas;
- 6.11. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
- 6.12. Mengoordinasikan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;

- 6.13. Mengoordinasikan perumusan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
- 6.14. Menetapkan Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja di Lingkup Dinas dan UPTD; dan
- 6.15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SEKRETARIS
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III.a
4. UNIT KERJA : DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
PROVINSI NTT
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN KETATALAKSANAAN YANG MELIPUTI PROGRAM, DATA DAN EVALUASI, PENGELOLAAN KEUANGAN, KEPEGAWAIAN, ADMINISTRASI UMUM, DAN PELAPORAN DINAS.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Mengoordinasikan penyusunan perencanaan, program kerja dan data Dinas meliputi Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, dan Perjanjian Kinerja.
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian dan penyiapan bahan pengelolaan keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset Dinas;
- 6.3. Menyelenggarakan pengkajian dan penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karier dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
- 6.4. Menyelenggarakan pengkajian dan penyiapan bahan pengelolaan administrasi umum meliputi tata usaha, rumah tangga, pengelolaan barang/aset, dokumentasi dan kehumasan, pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan kearsipan Dinas;
- 6.5. Menyelenggarakan pengkajian dan penyiapan bahan penyusunan tatalaksana administrasi pemerintahan meliputi evaluasi kelembagaan, penugasan sistem kerja, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, peta proses bisnis lingkup Dinas dan UPTD;
- 6.6. Menyelenggarakan pengkajian dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas dan UPTD;
- 6.7. Menyelenggarakan pengkajian dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan pelaporan meliputi Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LPPD, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya Lingkup Dinas dan UPTD;
- 6.8. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
- 6.9. Melaksanakan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;
- 6.10. Mengoordinasikan pengolahan bahan dan penyelesaian tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Dinas;
- 6.11. Menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
- 6.12. Melaksanakan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan lingkup Dinas dan UPTD;
- 6.13. Membentuk Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja lingkup Sekretariat; dan
- 6.14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : IV.a
4. UNIT KERJA : SEKRETARIAT
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM MELIPUTI PENGUSULAN FORMASI, PENGEMBANGAN KARIER DAN KOMPETENSI, PEMBINAAN DISIPLIN, TATALAKSANA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PENGELOLAAN BARANG, SERTA DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan pengusulan formasi kebutuhan pegawai;
- 6.2. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan pengusulan pengembangan karier dan kompetensi pegawai;
- 6.3. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, tanda penghargaan dan pensiun pegawai;
- 6.4. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan pembinaan dan penegakan disiplin pegawai;
- 6.5. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan penyusunan tatalaksana administrasi pemerintahan meliputi evaluasi kelembagaan, penugasan sistem kerja, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, peta proses bisnis;
- 6.6. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan pengelolaan barang meliputi inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah;
- 6.7. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan laporan barang per triwulan, semesteran dan tahunan, pembuatan kartu inventaris barang;
- 6.8. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan penyusunan dokumentasi dan publikasi tugas dan fungsi serta program dan kegiatan Dinas;
- 6.9. Memfasilitasi pengelolaan barang daerah di lingkup Dinas;
- 6.10. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- 6.11. Membentuk Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- 6.12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III.a
4. UNIT KERJA : DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
PROVINSI NTT
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN TUGAS BIDANG KETAHANAN PANGAN MELIPUTI KETERSEDIAAN DAN KERAWANAN PANGAN, DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN, KONSUMSI DAN PENGANEKARAGAMAN PANGAN, SERTA KEAMANAN PANGAN.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Ketahanan Pangan;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Ketahanan Pangan;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Ketahanan Pangan;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Ketahanan Pangan;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Ketahanan Pangan meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan panganekaragaman pangan serta keamanan pangan;
- 6.6. Menyelenggarakan pengawasan penyediaan infrastruktur dan sarana pendukung meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan panganekaragaman pangan serta keamanan pangan;
- 6.7. Menyelenggarakan pengawasan penyediaan peningkatan kualitas sumber daya manusia pada bidang ketahanan pangan meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan panganekaragaman pangan serta keamanan pangan;
- 6.8. Menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan meliputi ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan panganekaragaman pangan serta keamanan pangan;
- 6.9. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.10. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Ketahanan Pangan;
- 6.11. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai ketahanan pangan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.12. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Ketahanan Pangan;
- 6.13. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Ketahanan Pangan;
- 6.14. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Ketahanan Pangan;
- 6.15. Membentuk Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja lingkup Bidang Ketahanan Pangan; dan
- 6.16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

02

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PRASARANA DAN SARANA
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III.a
4. UNIT KERJA : DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
PROVINSI NTT
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN TUGAS BIDANG PRASARANA DAN SARANA MELIPUTI PENGELOLAAN LAHAN DAN IRIGASI, PUPUK, PESTISIDA, SERTA ALAT DAN MESIN PERTANIAN.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Prasarana dan Sarana;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Prasarana dan Sarana;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Prasarana dan Sarana;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Prasarana dan Sarana;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Prasarana dan Sarana meliputi pengelolaan lahan dan irigasi, pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- 6.6. Menyelenggarakan penyiapan bahan penetapan sasaran dan lokasi pembangunan prasarana dan sarana;
- 6.7. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan, pengembangan dan pengendalian prasarana dan sarana;
- 6.8. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana;
- 6.9. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan unit pengelolaan jasa alat dan mesin pertanian;
- 6.10. Memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan penyuluhan yang dilaksanakan di daerah;
- 6.11. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.12. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Prasarana dan Sarana;
- 6.13. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai prasarana dan sarana sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.14. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Prasarana dan Sarana;
- 6.15. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Prasarana dan Sarana;
- 6.16. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Prasarana dan Sarana;
- 6.17. Membentuk Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja lingkup Bidang Prasarana dan Sarana; dan
- 6.18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2

URAIAN TUGAS JABATAN

- 1 NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
- 2 KODE JABATAN :
- 3 ESELON : III.a
- 4 UNIT KERJA : DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN PROVINSI NTT
- 5 RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN TUGAS BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA MELIPUTI PRODUKSI TANAMAN PANGAN, PRODUKSI TANAMAN HORTIKULTURA SERTA PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura meliputi produksi serealia, aneka kacang dan umbi dan hortikultura serta pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- 6.6. Menyelenggarakan penyiapan bahan penetapan sasaran dan lokasi pembangunan tanaman pangan dan hortikultura meliputi produksi serealia, aneka kacang dan umbi dan hortikultura serta pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- 6.7. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan pengembangan dan pengendalian produksi tanaman pangan dan hortikultura;
- 6.8. Menyelenggarakan penerapan teknologi dalam rangka peningkatan produksi, produktivitas dan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura, melalui demplot/demfarm budidaya tanaman yang baik;
- 6.9. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan pembinaan, monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan tanaman pangan dan hortikultura;
- 6.10. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.11. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.12. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai tanaman pangan dan hortikultura sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.13. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.14. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- 6.15. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;

6.16. Membentuk Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja lingkup Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan

6.17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PERKEBUNAN
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III.a
4. UNIT KERJA : DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
PROVINSI NTT

5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN TUGAS BIDANG PERKEBUNAN MELIPUTI PRODUKSI TANAMAN SEMUSIM DAN REMPAH, PRODUKSI TANAMAN TAHUNAN DAN PENYEGAR SERTA PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERKEBUNAN.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perkebunan;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Perkebunan;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Perkebunan;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perkebunan;
- 6.5. Menyelenggarakan penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
- 6.6. Menyelenggarakan perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
- 6.7. Menyelenggarakan pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
- 6.8. Menyelenggarakan penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- 6.9. Menyelenggarakan pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- 6.10. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Perkebunan meliputi produksi tanaman semusim dan rempah, produksi tanaman tahunan dan penyegar, pasca panen, serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- 6.11. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.12. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Perkebunan;
- 6.13. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai perkebunan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.14. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perkebunan;
- 6.15. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perkebunan;
- 6.16. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Perkebunan;
- 6.17. Membentuk Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja lingkup Bidang Perkebunan; dan
- 6.18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PERBIBITAN, PRODUKSI, DAN PAKAN TERNAK
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III.a
4. UNIT KERJA : DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN PROVINSI NTT
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN TUGAS BIDANG PERBIBITAN, PRODUKSI, DAN PAKAN TERNAK MELIPUTI PERBIBITAN, RUMINANSIA DAN NON RUMINANSIA.

6. URAIAN TUGAS:

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang perbibitan, produksi, dan pakan ternak;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang perbibitan, produksi, dan pakan ternak;
- 6.3. Mengumpulkan, mengelola, dan menyajikan data serta informasi sebagai dasar perencanaan teknis bidang peternakan;
- 6.4. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyediaan dan peredaran bibit ternak sesuai standar mutu dan regulasi;
- 6.5. Melaksanakan fasilitasi pengembangan perbibitan, perbaikan mutu genetik, reproduksi, dan pelestarian plasma nutfah ternak lokal;
- 6.6. Melaksanakan pengembangan produksi ternak melalui perbaikan manajemen budidaya, peningkatan populasi dan produktivitas, serta penerapan teknologi peternakan;
- 6.7. Melaksanakan pengawasan, pembinaan, dan fasilitasi penyediaan sarana produksi peternakan (saprotrak);
- 6.8. Melaksanakan standarisasi, pengawasan mutu, dan fasilitasi ketersediaan pakan serta pengembangan hijauan pakan ternak;
- 6.9. Melaksanakan pembangunan dan pembinaan kawasan peternakan berbasis potensi wilayah dan kelembagaan peternak;
- 6.10. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan produksi ternak dan ketersediaan pakan;
- 6.11. Melaksanakan pembinaan teknis kepada peternak, pelaku usaha, dan kelompok tani-ternak di bidang produksi dan pakan;
- 6.12. Menyusun pedoman teknis, SOP, dan rekomendasi kebijakan dalam perbibitan, produksi dan pakan;
- 6.13. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang perbibitan, produksi, dan pakan ternak;
- 6.14. Menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup bidang perbibitan, produksi, dan pakan ternak;
- 6.15. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pembinaan bidang perbibitan, produksi, dan pakan ternak sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah;
- 6.16. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang perbibitan, produksi, dan pakan ternak;
- 6.17. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang perbibitan, produksi, dan pakan ternak;
- 6.18. Membentuk Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja lingkup Bidang Perbibitan, Produksi, dan Pakan Ternak; dan
- 6.19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III-A
4. UNIT KERJA : DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN PROVINSI NTT
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN TUGAS BIDANG KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER, JAMINAN KEAMANAN PANGAN ASAL HEWAN, SERTA PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PETERNAKAN.

6. URAIAN TUGAS:

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- 6.3. Melaksanakan pencegahan, pengendalian, dan penanggulangan penyakit hewan menular strategis (PHMS) dan zoonosis;
- 6.4. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan hewan, vaksinasi, tindakan medis veteriner, dan pengawasan lalu lintas ternak dan produk ternak;
- 6.5. Melakukan pengawasan higiene dan sanitasi rumah potong hewan (RPH), rumah potong unggas (RPU), unit pengolahan hasil ternak (UPHT), dan sarana rantai dingin;
- 6.6. Melaksanakan pengawasan, standarisasi, dan sertifikasi jaminan keamanan pangan asal hewan (NKV, ASUH, label halal, dan standar mutu lainnya);
- 6.7. Melaksanakan pembinaan dan pemantauan penerapan higiene sanitasi dan kesehatan masyarakat veteriner pada setiap rantai produksi pangan asal hewan;
- 6.8. Membina, mendampingi, dan memfasilitasi pengembangan usaha pengolahan hasil ternak untuk peningkatan nilai tambah dan hilirisasi;
- 6.9. Mengembangkan strategi pemasaran, promosi, informasi pasar, dan fasilitasi distribusi hasil peternakan daerah;
- 6.10. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian penyakit serta pemasaran produk ternak;
- 6.11. Melaksanakan pembinaan terhadap kelompok peternak, UMKM, IKM, dan pelaku usaha terkait pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.
- 6.12. Menyusun pedoman teknis, SOP, dan rekomendasi kebijakan bidang kesehatan hewan dan hilirisasi hasil peternakan;
- 6.13. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- 6.14. Menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- 6.15. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pembinaan Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- 6.16. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- 6.17. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;

2

- 6.18. Membentuk Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja lingkup Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
- 6.19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

ttd

E. MELKIADES LAKA LENA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



ODERMAKS SOMBU, SH, M.A, M.H
NIP. 196609181986021001