



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.872, 2016

KEMTAN. Eselon IV. Badan Karantina Pertanian.
Uraian Tugas. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 24/PERMENTAN/OT.040/5/2016

TENTANG

URAIAN TUGAS PEKERJAAN UNIT KERJA ESELON IV

LINGKUP BADAN KARANTINA PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian telah ditetapkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
- b. bahwa agar pelaksanaan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, perlu disusun dan ditetapkan uraian tugas pekerjaan unit kerja eselon IV lingkup Badan Karantina Pertanian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Uraian Tugas Pekerjaan Unit Kerja Eselon IV Lingkup Badan Karantina Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 3. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG URAIAN TUGAS PEKERJAAN UNIT KERJA ESELON IV LINGKUP BADAN KARANTINA PERTANIAN.

Pasal 1

Uraian Tugas Pekerjaan Unit Kerja Eselon IV lingkup Badan Karantina Pertanian tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Uraian Tugas Pekerjaan Unit Kerja Eselon IV lingkup Badan Karantina Pertanian sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja, anggaran, target kinerja dan pelaksanaan kegiatan.

Pasal 3

Ketentuan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri ini diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan Karantina Pertanian.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 83/Permentan/OT.140/11/2011

tentang Rincian Tugas Pekerjaan Unit Kerja Eselon IV lingkup Badan Karantina Pertanian, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Mei 2016

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMRAN SULAIMAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juni 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24/PERMENTAN/OT.040/5/2016
TENTANG
URAIAN TUGAS PEKERJAAN UNIT KERJA ESELON IV
LINGKUP BADAN KARANTINA PERTANIAN

URAIAN TUGAS PEKERJAAN UNIT KERJA ESELON IV
LINGKUP BADAN KARANTINA PERTANIAN

BAB I
SEKRETARIAT BADAN

A. Bagian Perencanaan

1. Subbagian Program

Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program perkarantinaan.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Program, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan Pengumpulan data dan informasi di bidang perkarantinaan;
 - 2) melakukan mengolah dan menganalisis data dan informasi di bidang perkarantinaan;
 - 3) melakukan menyusun kerangka acuan kegiatan(KAK), rencana anggaran biaya (RAB), dan rencana operasional kegiatan (ROK); dan
 - 4) melakukan penyajian konsep rencana kerja dan anggaran Subbagian Program.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB dan ROK Subbagian Program.

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja/penetapan kinerja, kebijakan dan indikator kinerja jangka pendek, jangka menengah, dan rencana strategis

Sekretariat Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja, program, kebijakan jangka menengah, jangka panjang dan rencana strategis serta indikator kinerja;
- 2) melakukan pengolahan dan analisis bahan penyusunan rencana kerja, program, kebijakan jangka menengah, jangka panjang dan rencana strategis serta indikator kinerja;
- 3) melakukan formulasi dan sinkronisasi bahan rencana kerja, program, kebijakan jangka menengah, jangka panjang dan rencana strategis serta indikator kinerja;
- 4) melakukan penyusunan konsep rencana rencana kerja, program, kebijakan jangka menengah, jangka panjang dan rencana strategis serta indikator kinerja;
- 5) melakukan penyiapan pembahasan konsep rencana rencana kerja, program, kebijakan jangka menengah, jangka panjang dan rencana strategis serta indikator kinerja; dan
- 6) melakukan penyiapan usulan konsep hasil penyusunan rencana kerja, program, kebijakan jangka menengah, jangka panjang dan rencana strategis serta indikator kinerja.

Hasil kerja:

Konsep penyusunan rencana kerja, program, kebijakan jangka menengah, jangka panjang, dan rencana strategis serta indikator kinerja Sekretariat Badan.

- c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan indikator kinerja jangka menengah, dan jangka panjang di Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan penyusunan rencana kebijakan dan indikator kinerja;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis bahan penyusunan rencana kebijakan dan indikator kinerja jangka menengah, dan jangka panjang;

- 3) melakukan formulasi dan sinkronisasi bahan kebijakan dan indikator kinerja serta rencana strategis jangka menengah, dan jangka panjang;
- 4) menyiapkan konsep penyusunan rencana kebijakan dan indikator kinerja jangka menengah, dan jangka panjang;
- 5) melakukan penyiapan pembahasan konsep kebijakan dan indikator kinerja jangka menengah, dan jangka panjang; dan
- 6) melakukan penyiapan usulan hasil konsep penyusunan kebijakan dan indikator kinerja jangka menengah, dan jangka panjang.

Hasil kerja:

Konsep hasil penyusunan kebijakan dan indikator kinerja jangka menengah, dan jangka panjang di bidang peningkatan pelayanan perkaratinaan.

- d. Melakukan penyiapan bahan rencana strategis (renstra) Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan renstra;
 - 2) memfasilitasi pembahasan dan sosialisasi bahan renstra; dan
 - 3) melakukan penyempurnaan dan menyajikan bahan renstra.

Hasil kerja:

Konsep penyusunan rencana kerja Badan Karantina Pertanian.

- e. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, program, dan indikator kinerja di bidang Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja, program, dan indikator kinerja;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis bahan penyusunan rencana kerja, program, dan indikator kinerja;
 - 3) melakukan formulasi dan sinkronisasi penyusunan rencana kerja, program, dan indikator kinerja;

- 4) melakukan penyusunan konsep penyusunan rencana kerja, program, dan indikator kinerja;
- 5) melakukan penyiapan pembahasan konsep penyusunan rencana kerja, program, dan indikator kinerja; dan
- 6) melakukan penyiapan usulan hasil penyusunan rencana kerja, program, dan indikator kinerja.

Hasil kerja:

Konsep hasil penyusunan rencana kerja, program, dan indikator kinerja Badan Karantina Pertanian.

- f. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan rencana kegiatan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis bahan rencana kegiatan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian;
 - 3) melakukan formulasi dan sinkronisasi rencana kegiatan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian;
 - 4) melakukan penyusunan konsep rencana kegiatan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian;
 - 5) melakukan penyiapan pembahasan konsep penyusunan kegiatan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian; dan
 - 6) melakukan penyiapan usulan hasil rencana kegiatan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian.

Hasil kerja:

Konsep hasil penyusunan rencana kegiatan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian.

- g. Melakukan penyiapan bahan penyusunan perjanjian kinerja program dan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan penyusunan perjanjian kinerja program dan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian;
- 2) melakukan pengolahan dan analisis bahan perjanjian kinerja program dan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian;
- 3) melakukan formulasi dan sinkronisasi penyusunan perjanjian kinerja program dan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian;
- 4) melakukan penyusunan konsep penyusunan perjanjian kinerja program dan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian;
- 5) melakukan penyiapan pembahasan konsep penyusunan perjanjian kinerja program dan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian; dan
- 6) melakukan penyiapan usulan hasil rencana kegiatan perjanjian kinerja program dan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian.

Hasil kerja:

Konsep penyusunan perjanjian kinerja program dan dukungan manajemen di bidang perkarantinaaan pertanian.

- h. Melakukan penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang perkarantinaaan pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan petunjuk pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang perkarantinaaan pertanian;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan kegiatan tahunan bidang perkarantinaaan pertanian;
 - 3) melakukan penyusunan konsep penyusunan petunjuk pelaksanaan kegiatan tahunan bidang perkarantinaaan pertanian;
 - 4) mengajukan konsep rancangan petunjuk pelaksanaan kegiatan tahunan bidang perkarantinaaan pertanian; dan

- 5) melakukan penyelenggaraan sosialisasi petunjuk pelaksanaan kegiatan tahunan bidang perkarantinaaan pertanian.

Hasil kerja:

- 1) Konsep petunjuk pelaksanaan kegiatan tahunan bidang perkarantinaaan pertanian;
- 2) Konsep laporan penyelenggaraan sosialisasi petunjuk pelaksanaan kegiatan tahunan bidang perkarantinaaan pertanian.

- i. Melakukan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan renstra, rencana kerja, dan program Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja dan kegiatan di seluruh unit kerja;
- 2) melakukan pembahasan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan renstra dan rencana kerja; dan
- 3) melakukan penyiapan bahan rekomendasi penyempurnaan renstra dan rencana kerja.

Hasil kerja:

Konsep penyusunan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kerja, dan program kerja Badan Karantina Pertanian.

- j. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lain.

- k. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Program.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Program.

- l. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Program.

Hasil kerja:

Dokumen Kegiatan Subbagian Program.

2. Subbagian Anggaran

Subbagian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Anggaran, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan data dan informasi di bidang perkarantinaaan dan pengawasan hayati nabati dan hewani;
 - 2) melakukan pengolahan dan menganalisis data dan informasi di bidang perkarantinaaan dan pengawasan hayati nabati dan hewani;
 - 3) melakukan penyusunan kerangka acuan kegiatan (KAK), rencana anggaran biaya (RAB), dan rencana operasional kegiatan (ROK) Subbagian Anggaran; dan
 - 4) melakukan penyajian konsep rencana kerja dan anggaran Subbagian Anggaran.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB, dan ROK Subbagian Anggaran.

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan;
 - 2) melakukan fasilitasi pembahasan penyusunan anggaran;

- 3) melakukan penyempurnaan dan penyajian bahan susunan anggaran; dan
- 4) melakukan penyiapan bahan surat rincian alokasi anggaran (SRAA).

Hasil kerja:

- 1) Konsep penyusunan anggaran dan surat rincian alokasi anggaran kegiatan di bidang perkarantinaan;
- 2) Konsep Dokumen Surat Rincian Alokasi Anggaran (SRAA).

- c. Melakukan penyiapan bahan usulan penyusunan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan bahan rancangan HSPK;
- 2) melakukan pengolahan bahan HSPK;
- 3) melakukan penyiapan bahan konsep rancangan HSPK; dan
- 4) melakukan penyajian bahan dan sosialisasi HSPK.

Hasil kerja:

Konsep rancangan penyusunan Harga Satuan Pokok Kegiatan Badan Karantina Pertanian.

- d. Melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis penyusunan anggaran diseluruh unit kerja.

Hasil kerja:

Konsep laporan penyelenggaraan bimbingan teknis penyusunan anggaran.

- e. Melakukan penyiapan bahan penyusunan Nota Keuangan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN), yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan penyusunan rencana anggaran;
- 2) melakukan pembahasan dan sinkronisasi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja negara;
- 3) melakukan penyiapan bahan evaluasi; dan

- 4) melakukan penyempurnaan dan penyajian bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja negara.

Hasil kerja:

Konsep Nota Keuangan dan RAPBN Badan Karantina Pertanian.

- f. Melakukan penyiapan bahan usulan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAKL), Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan RKAKL, DIPA, dan POK;
 - 2) melakukan analisis bahan usulan anggaran/RKAKL;
 - 3) melakukan penyiapan bahan konsep penyusunan RKAKL, DIPA, dan POK;
 - 4) melakukan sinkronisasi RKAKL, DIPA, dan POK;
 - 5) melakukan penyajian bahan RKAKL, DIPA, dan POK; dan
 - 6) melakukan penyiapan usulan penyusunan Standar Biaya Khusus (SBK).

Hasil kerja:

- 1) Konsep penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAKL);
 - 2) Konsep Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Badan Karantina Pertanian; dan
 - 3) Konsep pedoman penyusunan Standar Biaya Khusus (SBK).
- g. Melakukan penyiapan dan memproses revisi POK dan DIPA lingkup Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan telaahan usulan revisi dengan mengacu pada peraturan dan rambu-rambu yang berlaku;
 - 2) melakukan koordinasi usulan revisi terkait dengan kegiatan dan anggaran; dan
 - 3) melakukan proses usulan DIPA kepada Direktorat Jenderal Anggaran di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Hasil kerja:

Konsep revisi POK dan DIPA.

- h. Melakukan penyiapan bahan usulan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan dan menyusun bahan POK berdasarkan dokumen SP-RKAKL dan DIPA;
 - 2) melakukan penelaahan dan memperbaiki satuan biaya dan rincian kegiatan;
 - 3) melakukan penyajian bahan POK; dan
 - 4) melakukan pendistribusian kepada Satker setelah ditandatangani Kepala Badan.

Hasil kerja:

Konsep usulan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Badan Karantina Pertanian.

- i. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lain.

- j. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan Subbagian Anggaran.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Anggaran.

- k. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Anggaran.

Hasil kerja:

Dokumen Kegiatan Subbagian Program.

3. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan perkarantinaan serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Evaluasi dan Pelaporan, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan data dan informasi perkarantinaan dan pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis data dan informasi perkarantinaan dan pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati;
 - 3) melakukan penyusunan kerangka acuan kegiatan (KAK), rencana anggaran biaya (RAB), dan rencana operasional kegiatan (ROK) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - 4) melakukan penyajian konsep rencana kerja dan anggaran Subbagian Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Hasil kerja:

Konsep Rencana Kerja dan Anggaran, KAK, RAB, dan ROK Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

- b. Melakukan penyiapan bahan evaluasi kegiatan perkarantinaan hewan dan tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data pelaporan kegiatan perkarantinaan hewan, tumbuhan dan keamanan hayati;

- 2) melakukan penyajian hasil evaluasi kegiatan perkarantinaan hewan, tumbuhan dan keamanan hayati; dan
- 3) melakukan penyiapan bahan rekomendasi penyempurnaan pelaporan pelaksanaan kegiatan perkarantinaan hewan dan tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati.

Hasil kerja:

Konsep laporan evaluasi kegiatan perkarantinaan hewan dan tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati.

- c. Melakukan fasilitasi kegiatan pengendalian internal (SPI) lingkup Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penyusunan bahan pedoman/petunjuk teknis operasional pengendalian internal;
 - 2) melakukan penyusunan rencana kerja pelaksanaan pengendalian internal;
 - 3) melakukan fasilitasi kegiatan pengendalian internal;
 - 4) melakukan penyelenggaraan rapat-rapat dan kegiatan lainnya dalam rangka pelaksanaan pengendalian internal;
 - 5) melakukan penyiapan bahan kegiatan forum koordinasi, pemantauan pelaksanaan sistem pengendalian intern (SPI);
 - 6) melakukan analisa hasil pengendalian dan penyiapan bahan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian internal; dan
 - 7) melakukan penyusunan dan penyajian kegiatan pengendalian internal.

Hasil kerja:

Konsep pedoman penyusunan kegiatan pengendalian internal (SPI) lingkup Badan Karantina Pertanian.

- d. Melakukan penyiapan bahan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang perkarantinaan hewan dan tumbuhan, serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan penghimpunan, pengolahan, penganalisaan, dan penyajian bahan laporan pelaksanaan kegiatan mingguan, bulanan, triwulanan, kuartalan, semesteran, dan tahunan;
- 2) melakukan penghimpunan, pengolahan, penganalisaan, dan penyajian bahan Laporan Rapat Pimpinan (RAPIM);
- 3) melakukan penghimpunan, pengolahan, penganalisaan, dan penyajian bahan tanggapan dan tindak lanjut dengar pendapat dengan DPR; dan
- 4) melakukan penghimpunan, pengolahan, penganalisaan, dan penyajian laporan Sidang Kabinet.

Hasil kerja:

- 1) Konsep laporan penyelenggaraan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan mingguan, bulanan, triwulanan, kuartalan, semesteran, dan tahunan di bidang perkarantinaan hewan dan tumbuhan, serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati;
 - 2) Konsep laporan penyelenggaraan penyusunan Laporan Rapat Pimpinan (RAPIM), bahan tanggapan dan tindak lanjut dengar pendapat dengan DPR, laporan Sidang Kabinet di bidang perkarantinaan hewan dan tumbuhan, serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati.
- e. Melakukan penyiapan bahan pelaporan kinerja Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan penyiapan, penghimpunan, penyusunan, dan penyajian bahan laporan kinerja; dan
 - 2) melakukan penyiapan, penghimpunan, penyusunan, dan penyajian bahan laporan akuntabilitas kinerja (LAKIP).

Hasil kerja:

Konsep Laporan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Karantina Pertanian.

- f. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lain.

- g. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

- h. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Hasil kerja:

Dokumen Kegiatan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

B. Bagian Keuangan dan Perlengkapan

1. Subbagian Perbendaharaan

Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), dan penyiapan bahan pengujian dan penertiban Surat Perintah Membayar (SPM).

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Perbendaharaan, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan data dan informasi di bidang perkarantinaan dan pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis data dan informasi di bidang perkarantinaan dan pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati;

- 3) melakukan penyusunan kerangka acuan kegiatan (KAK), rencana anggaran biaya (RAB), dan rencana operasional kegiatan (ROK) Subbagian Perbendaharaan; dan
- 4) melakukan penyajian konsep rencana kerja dan anggaran Subbagian Subbagian Perbendaharaan.

Hasil kerja:

Konsep rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB dan ROK Subbagian Perbendaharaan.

- b. Melakukan urusan perbendaharaan, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian/revisi pengelolaan keuangan;
 - 2) melakukan penyiapan konsep usulan pengangkatan dan pemberhentian/merevisi pengelolaan keuangan (KPA, Pejabat Penerbit SPM, PPK, bendahara pengeluaran, dan bendahara penerimaan);
 - 3) melakukan pengelolaan pelaksanaan anggaran;
 - 4) melakukan pengumpulan dan mendokumentasikan surat pertanggungjawaban keuangan;
 - 5) melakukan pengelolaan kas satuan kerja pusat; dan
 - 6) melakukan pengumpulan, penyiapan, dan pendistribusian peraturan perundang-undangan di bidang keuangan.

Hasil kerja:

- 1) Konsep rancangan usulan pengangkatan dan pemberhentian/revisi pengelolaan keuangan (KPA, Pejabat Penerbit SPM, PPK, bendahara pengeluaran, dan bendahara penerimaan);
 - 2) Konsep laporan pengelolaan keuangan.
- c. Melakukan penyiapan bahan penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan (TP), dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR), yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan inventarisasi, klasifikasi, pengolahan, dan analisis permasalahan berkaitan dengan TP-TGR;
- 2) melakukan koordinasi, penyiapan rencana, dan tindak lanjut penyelesaian TP-TGR;
- 3) melakukan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut penyelesaian TP-TGR; dan
- 4) menyiapkan bahan usulan penghapusan TP-TGR.

Hasil kerja:

- 1) Konsep laporan penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR).
- 2) Dokumen TP-TGR.

d. Melakukan urusan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan koordinasi penyusunan dan pembahasan target dan penggunaan PNBP;
- 2) melakukan identifikasi, inventarisasi, intensifikasi, dan ekstensifikasi sumber-sumber PNBP yang potensial;
- 3) melakukan koordinasi, pengkajian, penyusunan, dan evaluasi peraturan tentang tarif PNBP;
- 4) melakukan pembinaan dan evaluasi penggunaan PNBP; dan
- 5) melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data dan laporan PNBP.

Hasil kerja:

Konsep laporan penyusunan dan target serta penggunaan PNBP Badan Karantina Pertanian.

e. Melakukan penyiapan bahan penerbitan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM), yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan penyiapan dokumen/bahan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diterbitkan oleh KPA/PPK dan di terima Pejabat Penguji SPP/Penerbit SPM;

- 2) melakukan penyiapan dokumen/bahan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diterbitkan Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Penandatangan SPM; dan
- 3) melakukan penyampaian SPP/SPM ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

Hasil kerja:

Konsep Surat Perintah Pembayaran (SPP), dan Surat Perintah Membayar (SPM).

- f. Melakukan penatausahaan dokumen perbendaharaan, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penggandaan dan distribusi DIPA serta petunjuk pelaksanaannya; dan
 - 2) melakukan penghimpunan surat pertanggungjawaban (SPJ) pelaksanaan anggaran dan dana PNBPN yang dapat digunakan langsung.

Hasil kerja:

Konsep laporan penatausahaan dokumen perbendaharaan.

- g. Melakukan urusan pembukuan, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan pembinaan sistem pembukuan di seluruh satuan kerja lingkup Badan Karantina Pertanian;
 - 2) melakukan penyiapan bahan evaluasi sistem pembukuan di seluruh satuan kerja lingkup Badan Karantina Pertanian;
 - 3) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan sistem pembukuan pada seluruh satuan kerja lingkup Badan Karantina Pertanian; dan
 - 4) melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat.

Hasil kerja:

Konsep laporan urusan pembukuan.

- h. Melakukan urusan pembayaran gaji, lembur, dan uang makan pegawai Kantor Pusat Badan Karantina Pertanian.

Hasil kerja:

Konsep laporan pembayaran gaji, lembur, dan uang makan pegawai Kantor Pusat Badan Karantina Pertanian.

- i. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lainnya.

- j. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan Subbagian Perbendaharaan.

Hasil kerja:

Laporan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan Subbagian Perbendaharaan.

- k. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan keuangan Subbagian Perbendaharaan.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbagian Perbendaharaan.

2. Subbagian Akuntansi dan Verifikasi

Subbagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan verifikasi anggaran.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Akuntansi dan Verifikasi, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan data dan informasi perkarantinaan dan pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati;

- 2) melakukan pengolahan dan analisis data dan informasi perkarantinaan dan pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati;
- 3) melakukan penyusunan kerangka acuan kegiatan (KAK), rencana anggaran biaya (RAB), dan rencana operasional kegiatan (ROK) Subbagian Akuntansi dan Verifikasi; dan
- 4) melakukan penyajian konsep rencana kerja dan anggaran Subbagian Subbagian Akuntansi dan Verifikasi.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB dan ROK Subbagian Akuntansi dan Verifikasi.

- b. Melakukan penyiapan bahan laporan keuangan, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan verifikasi kelengkapan, kebenaran LRA dan neraca berdasarkan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP);
 - 2) melakukan pengolahan, analisis dan penyajian bahan rekonsiliasi data Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan neraca konsolidasi diseluruh unit kerja;
 - 3) melakukan penyusunan laporan keuangan dan neraca konsolidasi;
 - 4) melakukan penyiapan bahan catatan atas laporan keuangan dan neraca;
 - 5) melakukan koordinasi dan bimbingan teknis penerapan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) diseluruh satuan kerja; dan
 - 6) melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) diseluruh satuan kerja.

Hasil kerja :

Konsep penyusunan laporan keuangan Badan Karantina Pertanian.

- c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan akuntansi dan verifikasi, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melaksanakan koordinasi dan pembinaan akuntansi dan verifikasi di seluruh satuan kerja dan UPT; dan
- 2) melakukan penghimpunan dan penyebarluasan ketentuan/pedoman pelaksanaan Sistem Akuntansi Instansi lingkup Badan Karantina Pertanian.

Hasil kerja:

- 1) Konsep laporan kegiatan koordinasi dan pembinaan akuntansi dan verifikasi;
- 2) Konsep pedoman pelaksanaan Sistem Akuntansi Instansi Lingkup Badan Karantina Pertanian.

d. Melakukan penyiapan bahan evaluasi dan tindak lanjut hasil pengawasan, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan penyiapan bahan rencana tindak lanjut penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- 2) melakukan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka penyelesaian dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- 3) melakukan penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP); dan
- 4) melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

Hasil kerja :

- 1) Konsep laporan hasil pemeriksaan;
- 2) Konsep laporan bahan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan.

e. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lain.

- f. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan Subbagian Akuntansi dan Verifikasi.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Akuntansi dan Verifikasi.

- g. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Akuntansi dan Verifikasi.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbagian Akuntansi dan Verifikasi.

3. Subbagian Perlengkapan

Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan perlengkapan.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Perlengkapan, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan data dan informasi di bidang barang milik negara;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis data dan informasi di bidang barang milik negara;
 - 3) melakukan penyusunan kerangka acuan kegiatan (KAK), rencana anggaran biaya (RAB), dan rencana operasional kegiatan (ROK) Subbagian Perlengkapan; dan
 - 4) melakukan penyajian konsep rencana kerja dan anggaran Subbagian Perlengkapan.

Hasil kerja:

Konsep rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB dan ROK Subbagian Perlengkapan.

- b. Melakukan analisis dan inventarisasi kebutuhan perlengkapan,

yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan penyusunan petunjuk pelaksanaan penatausahaan barang milik negara;
- 2) melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data untuk bahan pengendalian administratif, fisik dan pendayagunaan barang-barang inventaris;
- 3) melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan untuk penyusunan konsep standarisasi barang;
- 4) melakukan penyiapan bahan konsep surat keputusan tentang petunjuk pengurus barang pada Unit Inventarisasi Barang (UIB) di Pusat dan UPT;
- 5) melakukan penyiapan bahan bimbingan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara di tingkat UIB di Pusat dan UPT;
- 5) melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan inventarisasi; dan
- 6) melakukan penyusunan konsep laporan pelaksanaan inventarisasi barang di tingkat Satuan Inventarisasi Barang (SIB).

Hasil kerja:

- 1) Konsep laporan analisa dan inventarisasi kebutuhan perlengkapan;
- 2) Konsep laporan pelaksanaan inventarisasi barang di tingkat Satuan Inventarisasi Barang (SIB).

c. Melaksanakan pengadaan dan penyaluran perlengkapan, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan penyusunan konsep rencana pengadaan barang inventaris atas dasar analisis kebutuhan barang;
- 2) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan barang baik secara langsung, penunjukan langsung maupun pelelangan;
- 3) melakukan penerimaan barang dan pemeriksaan fisik serta dokumen pengadaan barang;

- 4) melakukan penyimpanan dan pencatatan barang persediaan;
- 5) melakukan penyaluran barang ke unit kerja pengguna barang;
- 6) melakukan bimbingan pengadaan, penyimpanan dan penyaluran barang ke seluruh unit kerja; dan
- 6) melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi serta konsep laporan pelaksanaan pengadaan, penyimpanan dan penyaluran barang.

Hasil kerja:

Konsep laporan pelaksanaan pengadaan, penyiapan dan penyaluran perlengkapan.

- d. Melakukan koordinasi penatausahaan Asset/BMN lingkup Eselon I

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan koordinasi penatausahaan Asset/BMN lingkup Eselon I.

- e. Melakukan koordinasi pelaksanaan penghapusan Barang Milik Negara, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan dan sosialisasi peraturan dan pedoman penghapusan barang;
 - 2) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis penghapusan barang milik negara;
 - 3) melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data penghapusan barang;
 - 4) melakukan penghimpunan dan memproses usulan penghapusan, pengalihan dan likuidasi barang milik negara lingkup Badan Karantina Pertanian;
 - 5) melakukan urusan penjualan barang milik negara yang telah disetujui penghapusannya; dan
 - 6) melakukan proses penetapan surat izin penghunian, usul penetapan status rumah negara milik Badan Karantina Pertanian.

Hasil kerja:

- 1) Konsep laporan kegiatan penghapusan BMN.
 - 2) Konsep usulan surat ijin penghunian dan penetapan status rumah negara milik Badan Karantina Pertanian.
- f. Melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan laporan akuntansi barang milik negara/SIMAK BMN.

Hasil kerja:

Konsep laporan akuntansi BMN/SIMAKBMN.

- g. Melakukan pelaksanaan pengadaan dan penyaluran formulir tindakan karantina.

Hasil kerja:

Konsep laporan pelaksanaan pengadaan dan penyaluran formulir tindakan karantina.

- h. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Konsep laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain.

- i. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Perlengkapan.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Perlengkapan.

- j. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Perlengkapan.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbagian Perlengkapan.

C. Bagian Umum

1. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana

Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi, penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Organisasi dan Tata Laksana, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan data dan informasi tugas, fungsi organisasi dan tata laksana;
- 2) melakukan pengolahan dan analisis data dan informasi tugas, fungsi organisasi dan tata laksana;
- 3) melakukan penyusunan kerangka acuan kegiatan (KAK), rencana anggaran biaya (RAB), dan rencana operasional kegiatan (ROK) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana; dan
- 4) melakukan penyajian konsep rencana kerja dan anggaran Subbagian Organisasi dan Tata Laksana.

Hasil kerja:

Konsep rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB dan ROK Subbagian Organisasi dan Tata Laksana.

b. Melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi lingkup Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan penyusunan instrumen pemantauan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;

- 2) melakukan pemantauan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
- 3) melakukan pengolahan dan analisis hasil pemantauan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
- 4) melakukan penyusunan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
- 5) melakukan pembahasan hasil evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi; dan
- 6) menyajikan konsep hasil evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sebagai bahan rekomendasi pimpinan.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi lingkup Badan Karantina Pertanian.

- c. Melakukan penyiapan bahan penyempurnaan organisasi, tugas dan fungsi lingkup Badan Karantina Pertanian (BKP) dan Unit Pelaksana Teknis (UPT), yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penyusunan konsep penyempurnaan organisasi, tugas dan fungsi;
 - 2) melakukan penyiapan usulan penyempurnaan konsep organisasi, tugas dan fungsi;
 - 3) melakukan penyiapan pembahasan konsep susunan organisasi, tugas dan fungsi dengan unit kerja terkait;
 - 4) melakukan penyiapan penyusunan konsep rancangan peraturan Menteri Pertanian tentang Organisasi dan tata kerja; dan
 - 5) melakukan penyiapan pembahasan konsep rancangan peraturan Menteri Pertanian tentang Organisasi dan tata kerja.

Hasil kerja:

- 1) Konsep laporan usul penyempurnaan organisasi, tugas, dan fungsi Badan Karantina Pertanian dan Unit Pelaksana Teknis.

- 2) Konsep Rancangan Peraturan Menteri Pertanian tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Karantina Pertanian dan Unit Pelaksana Teknis.
- d. Melakukan penyiapan bahan penyempurnaan uraian tugas eselon IV lingkup Badan Karantina Pertanian dan Unit Pelaksana Teknis (UPT), yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan penyempurnaan uraian tugas eselon IV;
 - 2) melakukan pengolahan dan menganalisis bahan penyempurnaan uraian tugas eselon IV;
 - 3) melakukan penyusunan konsep penyempurnaan uraian tugas eselon IV; dan
 - 4) menyajikan penyempurnaan uraian tugas eselon IV.

Hasil kerja:

Konsep penyempurnaan uraian tugas eselon IV lingkup Badan Karantina Pertanian dan Unit Pelaksana Teknis.

- e. Melakukan penyiapan bahan penerapan, pembinaan, pengembangan, dan evaluasi budaya kerja lingkup Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan penyiapan bahan penerapan, pembinaan, pengembangan dan evaluasi budaya kerja;
 - 2) melakukan penyiapan bahan pengukuran indeks penerapan budaya kerja aparatur negara;
 - 3) melakukan penyiapan bahan rencana tindak lanjut hasil pengukuran indeks penerapan budaya kerja aparatur negara;
 - 4) melakukan penyiapan konsep laporan hasil pengukuran indeks penerapan budaya kerja aparatur negara;
 - 5) melakukan penyiapan bahan ekspose pengukuran indeks penerapan budaya kerja aparatur negara; dan
 - 6) melakukan penyiapan penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi.

Hasil kerja:

Konsep laporan pengukuran indeks penerapan nilai budaya kerja aparatur Negara lingkup Badan Karantina Pertanian.

- f. Melakukan penyiapan bahan penyusunan indeks kepuasan masyarakat Unit Pelaksana Teknis (UPT) lingkup Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan dan inventarisasi bahan penyusunan laporan indeks kepuasan masyarakat;
 - 2) melakukan pengolahan dan menganalisis bahan penyusunan laporan indeks kepuasan masyarakat;
 - 3) melakukan penyiapan bahan ekspose indeks kepuasan masyarakat; dan
 - 4) melakukan penyusunan konsep laporan indeks kepuasan masyarakat.

Hasil kerja:

Konsep laporan indeks kepuasan masyarakat

- g. Menyiapkan bahan bimbingan dan evaluasi kinerja pelayanan publik serta penyempurnaan standar pelayanan publik lingkup Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan pedoman dan pemberian bimbingan teknis penyusunan standar pelayanan publik;
 - 2) melakukan pengumpulan bahan evaluasi dan penyempurnaan standar pelayanan publik;
 - 3) melakukan pengolahan, dan menganalisis bahan evaluasi dan penerapan standar pelayanan publik; dan
 - 4) melakukan penyusunan konsep evaluasi dan penerapan standar pelayanan publik.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan evaluasi, penyempurnaan dan penerapan standar pelayanan publik.

- h. Menyiapkan bahan penilaian unit kerja pelayanan publik berprestasi lingkup Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan, pengolahan, dan menganalisis bahan penilaian unit kerja pelayanan publik;
 - 2) melakukan penilaian unit kerja pelayanan publik berprestasi;
 - 3) melakukan penyiapan bahan usulan unit kerja pelayanan publik berprestasi;
 - 4) melakukan penyiapan bahan laporan hasil penilaian unit kerja pelayanan publik; dan
 - 5) menyajikan bahan laporan hasil penilaian unit kerja pelayanan publik.

Hasil kerja:

- 1) Konsep laporan kegiatan hasil penilaian unit kerja pelayanan publik;
- 2) Konsep usulan unit kerja pelayanan publik berprestasi bidang pertanian Badan Karantina Pertanian.

- i. Melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyempurnaan ketatalaksanaan lingkup Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan evaluasi dan penyempurnaan ketatalaksanaan;
 - 2) melakukan pengolahan dan menganalisis bahan evaluasi dan penyempurnaan ketatalaksanaan;
 - 3) melakukan penyusunan bahan evaluasi dan penyempurnaan ketatalaksanaan; dan
 - 4) menyajikan bahan evaluasi dan penyempurnaan ketatalaksanaan.

Hasil kerja:

Konsep laporan evaluasi dan penyempurnaan ketatalaksanaan.

- j. Melakukan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan identifikasi dan pengumpulan data bahan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - 2) melakukan pengolahan dan menganalisis bahan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - 3) melakukan penyusunan konsep evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
 - 4) menyajikan bahan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi.

Hasil kerja:

Konsep laporan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi.

- k. Melakukan penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan (ANJAB) dan analisis beban kerja (ABK) lingkup Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis penyusunan ANJAB dan ABK lingkup Badan Karantina Pertanian;
 - 2) melakukan pemantauan, dan pengumpulan usulan hasil pengolahan ANJAB dan ABK lingkup Badan Karantina Pertanian;
 - 3) melakukan analisis usulan hasil pengolahan ANJAB dan ABK lingkup Badan Karantina Pertanian;
 - 4) melakukan penyusunan konsep peta jabatan lingkup Badan Karantina Pertanian; dan
 - 5) menyajikan konsep hasil ANJAB, ABK, dan peta jabatan lingkup Badan Karantina Pertanian.

Hasil kerja:

- 1) Konsep laporan hasil ANJAB dan ABK lingkup Badan Karantina Pertanian dan Unit Pelaksana Teknis.
- 2) Konsep laporan peta jabatan lingkup Badan Karantina Pertanian dan Unit Pelaksana Teknis.

- l. Melakukan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan jabatan fungsional lingkup Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya meliputi:
 - 1) melakukan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan butir-butir kegiatan jabatan fungsional;
 - 2) melakukan penyiapan bahan usulan penyempurnaan butir-butir kegiatan jabatan fungsional; dan
 - 3) melakukan fasilitasi penyempurnaan dan pengembangan jabatan fungsional.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan evaluasi pelaksanaan jabatan fungsional lingkup Badan Karantina Pertanian.

- m. Melakukan penyiapan bahan bimbingan dan evaluasi kinerja pelayanan publik, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan pedoman dan pemberian bimbingan teknis penyusunan standar pelayanan publik;
 - 2) melakukan penyiapan bahan pedoman dan pemberian bimbingan teknis penyusunan indeks kepuasan masyarakat unit pelayanan publik;
 - 3) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kinerja pelayanan publik; dan
 - 4) melakukan fasilitasi pemberian penghargaan kinerja pelayanan publik.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan bimbingan teknis dan evaluasi kinerja pelayanan publik lingkup Badan Karantina Pertanian.

- n. Melakukan fasilitasi dan pengelolaan penilaian mandiri program reformasi birokrasi (PMPRB) lingkup Barantan, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan kegiatan kesekretariatan PMPRB ;
 - 2) melakukan fasilitasi kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka kegiatan PMPRB; dan
 - 3) melakukan fasilitasi kegiatan dan tugas-tugas lain dalam rangka pelaksanaan PMPRB.

Hasil kerja:

Laporan fasilitasi dan pengelolaan PMPRB.

- o. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan pelaksanaan tugas kedinasan lain.

- p. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Organisasi dan Tata Laksana.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Organisasi dan Tata Laksana.

- q. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian Organisasi dan Tata Laksana.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbagian Organisasi dan Tata Laksana.

2. Subbagian Kepegawaian

Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Kepegawaian, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan data dan informasi di bidang kepegawaiann;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis data dan informasi di bidang kepegawaian;

- 3) melakukan penyusunan kerangka acuan kegiatan (KAK), rencana anggaran biaya (RAB), dan rencana operasional kegiatan (ROK) Subbagian Kepegawaian; dan
- 4) melakukan penyajian konsep rencana kerja dan anggaran Subbagian Kepegawaian.

Hasil kerja:

Konsep laporan penyusunan rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB, dan ROK Sub Bagian Kepegawaian.

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan penyusunan instrumen perencanaan kebutuhan pegawai;
 - 2) melakukan identifikasi jumlah dan susunan pegawai;
 - 3) melakukan identifikasi, inventarisasi, dan menganalisis jumlah kebutuhan pegawai, dan kualifikasi kebutuhan pegawai;
 - 4) melakukan penyusunan rencana kebutuhan pegawai;
 - 5) melakukan pengusulan rencana kebutuhan pegawai; dan
 - 6) melakukan penyiapan bahan evaluasi kebutuhan pegawai.

Hasil kerja:

Konsep laporan kebutuhan dan evaluasi kebutuhan pegawai.

- c. Melakukan penyeleksian lamaran kerja dan mengusulkan calon peserta ujian saringan.

Hasil kerja:

- 1) Konsep laporan penyeleksian lamaran kerja; dan
- 2) Konsep laporan usul calon peserta ujian saring.

- d. Melakukan penyiapan bahan rencana pengembangan pegawai, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;

- 2) melakukan penyiapan bahan usulan peserta pendidikan dan pelatihan (DIKLAT), baik penjenjangan, prajabatan, dan diklat lainnya;
- 3) melakukan penyiapan bahan usulan ujian dinas dan penyesuaian ijazah;
- 4) melakukan penyiapan bahan izin belajar dan penetapan tugas belajar; dan
- 5) melakukan penyiapan bahan dan memproses keputusan pencantuman gelar.

Hasil kerja:

- 1) Konsep laporan kegiatan penyusunan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai.
- 2) Konsep usulan peserta pendidikan dan pelatihan (DIKLAT), baik penjenjangan, prajabatan, dan diklat lainnya.
- 3) Konsep usulan izin belajar dan penetapan tugas belajar.
- 4) Konsep usulan keputusan pencantuman gelar.

e. Melakukan penyiapan bahan pembinaan disiplin, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan bahan pelanggaran disiplin pegawai;
- 2) melakukan identifikasi dan inventarisasi bahan pelanggaran disiplin pegawai;
- 3) melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan sidang Sub Tim Pembinaan Etika dan Disiplin Pegawai; dan
- 4) melakukan penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan pelaksanaan pembinaan disiplin.

f. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan tata usaha kepegawaian, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan penghimpunan, pengolahan, dan pendokumentasian surat-surat dan berkas-berkas kepegawaian;
- 2) melakukan penghimpunan, pengelolaan, pendokumentasian, dan pendistribusian peraturan

perundang-undangan dan surat keputusan yang berkaitan dengan bidang kepegawaian;

- 3) melakukan penyiapan dan pemantauan usulan pengurusan Kartu Pegawai Elektronik (KPE), Kartu Suami (Karsu), Kartu Istri (Karis), Tabungan dan Asuransi Pensiun (Taspen), dan Asuransi Kesehatan/BPJS;
- 4) melakukan penyiapan bahan usulan penyelenggaraan sumpah PNS, pelantikan pejabat, serah terima jabatan dan penandatanganan dokumen pakta integritas;
- 5) melakukan penyiapan kenaikan gaji berkala (KGB);
- 6) melakukan pengumpulan dan menyerahkan daftar isian Laporan Hasil Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); dan
- 7) melakukan proses pemberian cuti pegawai.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan pelaksanaan tata usaha kepegawaian.

- g. Melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyajian data kepegawaian dalam data base sistem informasi aparatur sipil negara (SI ASN), serta menyusun Daftar Urutan Kepangkatan (DUK), Nominatif Pegawai dan Buku Induk Pegawai.

Hasil kerja:

- 1) Laporan data base sistem informasi aparatur sipil negara (SI ASN);
- 2) Laporan daftar urutan kepangkatan (DUK), nominatif pegawai dan buku induk pegawai.

- h. Melakukan urusan mutasi pegawai, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan penyiapan bahan usulan mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan pegawai baru, kenaikan pangkat, pemindahan, peninjauan kembali masa kerja, penyesuaian ijazah, perbantuan, penarikan,

pengangkatan/pengaktifan kembali, pemberhentian dan pemensiunan pegawai;

- 2) melakukan penyiapan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural;
- 3) memantau proses usulan mutasi kepegawaian; melakukan urusan perjalanan pindah/mutasi pegawai; dan
- 4) menghimpun, menyiapkan dan memproses penerbitan surat pernyataan menduduki jabatan, surat pernyataan melaksanakan tugas dan surat pernyataan pelantikan.

Hasil kerja:

- 1) Konsep usulan mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan pegawai baru, kenaikan pangkat, pemindahan, peninjauan kembali masa kerja, penyesuaian ijazah, perbantuan, penarikan, pengangkatan/pengaktifan kembali, pemberhentian dan pemensiunan pegawai.
 - 2) Konsep usulan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural.
 - 3) Konsep Usulan penerbitan surat pernyataan menduduki jabatan, surat pernyataan melaksanakan tugas dan surat pernyataan pelantikan.
- i. Melakukan urusan kesejahteraan pegawai lingkup Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan penyiapan bahan usulan penerima penghargaan dan tanda jasa;
 - 2) melakukan penyiapan bahan pemberian cuti pegawai;
 - 3) melakukan penyiapan bahan pengurusan Taspen dan Askes;
 - 4) melakukan penyiapan bahan usulan penerima BAPELTARUM; dan
 - 5) melakukan fasilitasi layanan poliklinik dalam melayani kesehatan pegawai.

Hasil kerja:

- 1) Konsep usulan penerima penghargaan dan tanda jasa.
- 2) Konsep pemberian cuti pegawai.

- 3) Konsep usulan pengurusan Taspen dan Askes.
 - 4) Konsep usulan penerima BAPELTARUM.
- j. Melakukan penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) menyiapkan bahan analisis dan evaluasi kinerja pegawai;
 - 2) melakukan penyiapan bahan penyusunan promosi pegawai;
 - 3) melakukan penyiapan bahan laporan mutasi kepegawaian; dan
 - 4) melakukan penyiapan bahan evaluasi sasaran kerja pegawai (SKP).

Hasil kerja:

- 1) Konsep penyusunan analisis dan evaluasi kinerja pegawai.
 - 2) Konsep penyusunan promosi pegawai.
 - 3) Konsep penyusunan laporan mutasi kepegawaian.
 - 4) Konsep penyusunan evaluasi Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Negeri Sipil.
- k. Melakukan penyelenggaraan urusan kesekretariatan dan administrasi jabatan fungsional, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan penyiapan bahan dan memproses bahan usulan pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional, kenaikan jabatan, kenaikan pangkat, pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian bagi pejabat fungsional;
 - 2) melakukan fasilitasi penilaian angka kredit pejabat fungsional;
 - 3) melakukan pemantauan perolehan angka kredit pejabat fungsional;
 - 4) menghimpun, mengolah dan mendokumentasikan hasil penilaian angka kredit pejabat fungsional;
 - 5) melakukan fasilitasi uji kompetensi pejabat fungsional;
 - 6) melakukan penghimpunan, pengolahan dan pendokumentasian hasil uji kompetensi; dan
 - 7) melakukan penyiapan bahan pembinaan administrasi jabatan fungsional.

Hasil kerja:

- 1) Konsep usulan pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional, kenaikan jabatan, kenaikan pangkat, pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian bagi pejabat fungsional.
 - 2) Laporan penilaian angka kredit pejabat fungsional.
 - 3) Laporan hasil uji kompetensi.
1. Melakukan penerapan administrasi jabatan fungsional, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan penyiapan bahan usulan pengangkatan jabatan fungsional;
 - 2) melakukan penyiapan bahan usulan mutasi kenaikan jabatan fungsional (KJF);
 - 3) melakukan penyiapan bahan usulan penyesuaian jabatan fungsional;
 - 4) melakukan penyiapan usulan inpassing/penyesuaian dalam jabatan fungsional;
 - 5) melakukan penyiapan bahan usulan pembebasan sementara dari jabatan fungsional;
 - 6) menyiapkan bahan usulan pemberhentian dari jabatan fungsional;
 - 7) melakukan penyiapan bahan usulan pengangkatan kembali, pengaktifan kembali setelah penugasan belajar bagi pejabat fungsional;
 - 8) melakukan penyiapan dan memproses penerbitan surat pernyataan menduduki jabatan fungsional; dan
 - 9) menyiapkan surat usulan peringatan bagi pejabat fungsional yang tidak dapat memenuhi angka kredit.

Hasil kerja :

Konsep laporan kegiatan pengelolaan dan penerapan administrasi jabatan fungsional, antara lain:

- 1) Konsep usulan peringatan pejabat fungsional.
- 2) Konsep surat usulan pembebasan sementara.
- 3) Konsep surat pernyataan menduduki jabatan fungsional.

- m. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lain.

- n. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Kepegawaian.

Hasil kerja:

Konsep penyusunan laporan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan Subbagian Kepegawaian.

- o. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Kepegawaian.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbagian Kepegawaian.

3. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan data dan informasi di bidang tata usaha dan rumah tangga;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis data dan informasi di bidang tata usaha dan rumah tangga;
 - 3) melakukan penyusunan kerangka acuan kegiatan (KAK), rencana anggaran biaya (RAB), dan rencana operasional kegiatan (ROK) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan

- 4) melakukan penyajian konsep rencana kerja dan anggaran Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.

Hasil kerja:

Konsep penyusunan rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB dan ROK Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.

- b. Melakukan urusan tata usaha, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan pedoman tata persuratan dan naskah dinas;
 - 2) melakukan urusan surat masuk meliputi pengambilan, penerimaan, penyortiran, pencatatan dan pengarahannya surat;
 - 3) melakukan urusan penomoran dan pengiriman surat serta dokumen lainnya;
 - 4) melakukan pelayanan ketatausahaan pimpinan;
 - 5) melakukan urusan pengiriman dan penerimaan berita;
 - 6) melakukan urusan penggandaan surat /naskah; dan
 - 7) melakukan penyiapan bahan pembinaan ketatausahaan lingkup Badan.

Hasil kerja:

- 1) Laporan urusan tata usaha.
- 2) Konsep penyusunan pedoman tata persuratan dan naskah dinas.

- c. Melakukan urusan kearsipan, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan pengendalian dan melakukan pengelolaan kearsipan Unit Kerja Eselon I (Depo Arsip I);
 - 2) melakukan penyiapan bahan database klasifikasi kearsipan;
 - 3) melakukan penyiapan bahan penataan dan pemberkasan arsip /dokumen;
 - 4) melakukan penyiapan bahan pemeliharaan dan perawatan arsip /dokumen;
 - 5) melakukan penyiapan bahan penilaian arsip /dokumen;
 - 6) melakukan penyiapan bahan penyusutan arsip/dokumen;

- 7) melakukan penyiapan bahan evaluasi pengelolaan kearsipan; dan
- 8) melakukan penyiapan bahan pembinaan kearsipan.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan pengelolaan kearsipan Unit Kerja.

d. Melakukan urusan rumah tangga Kantor Pusat, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data untuk menyusun rencana kebutuhan barang;
- 2) melakukan inventarisasi barang-barang inventaris;
- 3) melakukan entry dan up date data BMN melalui program SABMN;
- 4) melakukan urusan pemeliharaan dan perbaikan barang inventaris milik/kekayaan negara;
- 5) melakukan bahan pengaturan dan pemeliharaan gedung, ruangan kantor, peralatan kantor, dan sarana lainnya;
- 6) melakukan penyiapan penyelenggaraan upacara, rapat-rapat, dan penerimaan tamu;
- 7) melakukan urusan ketertiban dan keamanan;
- 8) melakukan urusan kebersihan ruangan kantor, gedung, dan peralatan kantor lainnya;
- 9) melakukan urusan perizinan dan pembayaran listrik, air, telepon, serta sarana komunikasi lainnya;
- 10) melakukan urusan pengaturan penggunaan dan pemeliharaan kendaraan dinas serta surat-surat kelengkapannya; dan
- 11) melakukan penyiapan bahan rencana pengadaan barang habis pakai.

Hasil kerja:

- 1) Konsep penyusunan rencana kebutuhan barang.
- 2) Konsep penyusunan rencana pengadaan barang habis pakai.
- 3) Laporan urusan rumah tangga kantor pusat.

- e. Melaksanakan pengadaan dan penyaluran perlengkapan, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) menyusun konsep rencana pengadaan barang inventaris atas dasar analisis kebutuhan barang;
 - 2) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan barang baik secara langsung, penunjukan langsung maupun pelelangan;
 - 3) melakukan penerimaan barang dan pemeriksaan fisik serta dokumen pengadaan barang;
 - 4) melakukan penyimpanan dan pencatatan barang persediaan;
 - 5) melakukan penyaluran barang ke unit kerja pengguna barang;
 - 6) melakukan bimbingan pengadaan, penyimpanan dan penyaluran barang ke seluruh unit kerja; dan
 - 7) memantau dan menyiapkan bahan evaluasi serta konsep laporan pelaksanaan pengadaan, penyimpanan dan penyaluran barang.

Hasil kerja:

Laporan pengadaan dan penyaluran perlengkapan.

- f. Melakukan penatausahaan asset BMN satker Pusat Badan Karantina Pertanian;

Hasil kerja:

Laporan penatausahaan asset BMN satker Pusat Badan Karantina Pertanian.

- g. Melakukan pelaksanaan penghapusan Barang Milik Negara Satker Pusat Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data untuk melakukan penghapusan barang;

- 2) melakukan pemeriksaan barang milik negara yang akan dihapus meliputi kondisi fisik, kelengkapan dokumen dan taksiran harga;
- 3) menghimpun dan memproses usul penghapusan, pengalihan dan likuidasi barang milik negara;
- 4) melakukan urusan penjualan barang milik negara yang telah disetujui penghapusannya; dan
- 5) melakukan proses penetapan surat ijin penghunian, usul penetapan status rumah negara milik Badan Karantina Pertanian.

Hasil kerja:

Laporan pelaksanaan penghapusan BMN satker Pusat Badan Karantina Pertanian.

- p. Melakukan urusan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Sub Unit Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan penyiapan bahan pengembangan jiwa korsa dan wawasan jaminan kebangsaan, kerohanian, olah raga, seni dan budaya;
 - 2) melakukan penyiapan bahan pengabdian masyarakat, kesehatan dan sosial, peningkatan peran perempuan dan bantuan sosial;
 - 3) melakukan penyiapan bahan usulan pemberian penghargaan non formal, kesejahteraan sosial dan perumahan; dan
 - 4) melakukan penyiapan bahan usulan pelatihan untuk calon purna bakti.

Hasil kerja:

- 1) Konsep penyusunan laporan pengembangan jiwa korsa dan wawasan jaminan kebangsaan, kerohanian, olah raga, seni dan budaya.
- 2) Konsep penyusunan laporan pengabdian masyarakat, kesehatan dan sosial, peningkatan peran perempuan dan bantuan sosial.

- 3) Konsep usulan pemberian penghargaan non formal, kesejahteraan sosial dan perumahan.
 - 4) Konsep usulan pelatihan untuk calon purna bakti.
- h. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lainnya.

- i. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.

- j. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.

D. Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat

1. Subbagian Peraturan Perkarantinaan Hewan

Subbagian Peraturan Perkarantinaan Hewan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, perjanjian, pertimbangan, bantuan hukum, serta dokumentasi hukum di bidang perkarantinaan hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Peraturan Perkarantinaan Hewan, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan data dan informasi di bidang peraturan perkarantinaaan hewan;
- 2) melakukan pengolahan dan analisis data dan informasi di bidang peraturan perkarantinaaan hewan;
- 3) melakukan penyusunan kerangka acuan kegiatan (KAK), rencana anggaran biaya (RAB), dan rencana operasional kegiatan (ROK) Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Hewan; dan
- 4) melakukan penyajian konsep rencana kerja dan anggaran Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Hewan.

Hasil kerja:

Konsep penyusunan rencana kerja, anggaran, KAK, RAB dan ROK Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Hewan.

- b. Melakukan penyiapan bahan kajian dan telaah hukum dalam rangka memberikan pertimbangan dan bantuan hukum di bidang karantina hewan keamanan hayati hewani, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan kajian dan telaah hukum terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan perkarantinaaan hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani; dan
 - 2) melakukan kajian dan telaah peraturan perkarantinaaan internasional dalam rangka identifikasi kebutuhan peraturan perkarantinaaan hewan dan keamanan hayati hewani.

Hasil kerja:

Konsep penyusunan kajian dan telaah hukum dalam rangka memberikan pertimbangan dan bantuan hukum di bidang karantina hewan keamanan hayati hewani.

- c. Melakukan penyiapan bahan evaluasi peraturan perkarantinaaan hewan dan keamanan hayati hewani, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) mengumpulkan, mengolah dan menganalisis implementasi peraturan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani; dan
- 2) melakukan penyiapan bahan rekomendasi penyempurnaan peraturan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani.

Hasil Kerja :

Konsep penyusunan evaluasi peraturan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani.

- d. Melakukan penyusunan naskah peraturan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani, yang kegiatannya terdiri atas: mengumpulkan bahan, mengolah dan menyajikan rancangan naskah peraturan.

Hasil kerja:

Konsep naskah peraturan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani.

- e. Melakukan penyiapan penyusunan naskah perjanjian hukum, yang kegiatan terdiri atas:
 - 1) mengumpulkan, mengolah dan menyajikan;
 - 2) melakukan evaluasi pelaksanaan perjanjian hukum, dan
 - 3) menyempurnakan konsep naskah perjanjian hukum perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewan.

Hasil Kerja :

Konsep naskah perjanjian hukum.

- f. Melakukan fasilitasi pembahasan penyusunan peraturan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani.

Hasil Kerja :

Laporan penyusunan peraturan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani.

- g. Melakukan penyiapan bahan sosialisasi peraturan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani.

Hasil Kerja :

Laporan sosialisasi peraturan.

- h. Melakukan penyiapan perjanjian hukum perkarantinaaan hewan dan keamanan hayati hewani, serta dibidang Kepatuhan, Kerjasama dan Informasi Perkarantinaaan.

Hasil kerja :

- 1) Perjanjian hukum perkarantinaaan hewan dan keamanan hayati hewani.
 - 2) Perjanjian hukum dibidang Kepatuhan, Kerjasama dan Informasi perkarantinaaan.
- i. Melakukan dokumentasi dan publikasi hukum, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan dokumentasi hukum;
 - 2) menyusun kodifikasi peraturan perundang-undangan perkarantinaaan hewan dan keamanan hayati hewani; dan
 - 3) melakukan penyiapan bahan publikasi peraturan perundang-undangan perkarantinaaan hewan dan keamanan hayati hewani.

Hasil Kerja :

Laporan dokumentasi dan publikasi hukum.

- j. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil Kerja :

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lain.

- k. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Hewan.

Hasil Kerja :

Laporan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Hewan.

1. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Hewan.

Hasil Kerja :

Laporan dokumen kegiatan Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Hewan.

2. Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Tumbuhan

Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Tumbuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, perjanjian, pertimbangan, bantuan hukum, serta dokumentasi hukum di bidang perkarantinaaan tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati nabati.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Tumbuhan, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan data dan informasi di bidang peraturan perkarantinaaan hewan;
- 2) melakukan pengolahan dan analisis data dan informasi di bidang peraturan perkarantinaaan hewan;
- 3) melakukan penyusunan kerangka acuan kegiatan (KAK), rencana anggaran biaya (RAB), dan rencana operasional kegiatan (ROK) Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Tumbuhan; dan
- 4) melakukan penyajian konsep rencana kerja dan anggaran Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Tumbuhan.

Hasil kerja:

Konsep penyusunan rencana kerja, anggaran dan KAK, RAB dan ROK Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Tumbuhan.

- b. Melakukan penyiapan bahan kajian dan telaah hukum dalam rangka memberikan pertimbangan dan bantuan hukum di bidang karantina tumbuhan keamanan hayati nabati, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan kajian dan telaah hukum terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan perkarantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati nabati; dan
- 2) melakukan kajian dan telaah peraturan perkarantina internasional dalam rangka identifikasi kebutuhan peraturan perkarantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

Hasil kerja:

Konsep penyusunan kajian dan telaah hukum dalam rangka memberikan pertimbangan dan bantuan hukum di bidang karantina tumbuhan keamanan hayati nabati.

- b. Melakukan penyiapan bahan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum di bidang perkarantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) menghimpun permasalahan yang timbul;
 - 2) menginventarisasi dan mengidentifikasi permasalahan hukum; dan
 - 3) menyusun bahan pemberian saran bantuan dan pertimbangan hukum.

Hasil kerja:

Konsep penyusunan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum di bidang perkarantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

- c. Melakukan penyiapan bahan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum dibidang Kepegawaian, Keuangan dan aset Badan Karantina Pertanian yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) menghimpun permasalahan yang timbul;
 - 2) menginventarisasi dan mengidentifikasi permasalahan hukum; dan
 - 3) menyusun bahan pemberian saran bantuan dan pertimbangan hukum.

Hasil kerja :

Konsep penyusunan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum dibidang Kepegawaian, Keuangan dan aset Badan Karantina Pertanian.

- d. Melakukan penyiapan bahan evaluasi peraturan perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) mengumpulkan, mengolah dan menganalisis implementasi peraturan perkarantinaaan hewan dan keamanan hayati hewani; dan
 - 2) melakukan penyiapan bahan rekomendasi penyempurnaan peraturan perkarantinaaan hewan dan keamanan hayati hewani.

Hasil kerja:

Konsep penyusunan evaluasi peraturan perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

- e. Melakukan penyusunan naskah peraturan perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati, yang kegiatannya meliputi mengumpulkan bahan, mengolah dan menyajikan rancangan naskah peraturan.

Hasil kerja:

Laporan naskah peraturan perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

- f. Melakukan penyiapan penyusunan naskah perjanjian hukum, yang kegiatan terdiri atas:
 - 1) mengumpulkan bahan, mengolah dan menyajikan;
 - 2) melakukan evaluasi pelaksanaan perjanjian hukum; dan
 - 3) menyempurnakan konsep naskah perjanjian hukum perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

Hasil kerja:

Konsep naskah perjanjian hukum.

- g. Melakukan fasilitasi pembahasan penyusunan peraturan perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

Hasil kerja:

Laporan peraturan perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

- h. Melakukan penyiapan bahan sosialisasi peraturan perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

Hasil kerja:

Laporan sosialisasi peraturan perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

- i. Melakukan perjanjian hukum perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

Hasil kerja :

Perjanjian hukum perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

- j. Melakukan dokumentasi dan publikasi hukum, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan dokumentasi hukum;
 - 2) menyusun kodifikasi peraturan perundang-undangan perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati; dan
 - 3) melakukan penyiapan bahan publikasi peraturan perundang-undangan perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

Hasil kerja:

Laporan dokumentasi dan publikasi hukum.

- k. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lain.

- l. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Tumbuhan.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Tumbuhan.

- m. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Tumbuhan.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Tumbuhan.

3. Subbagian Hubungan Masyarakat

Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat, informasi publik dan publikasi.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbagian Hubungan Masyarakat, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan data dan informasi di bidang hubungan masyarakat;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis data dan informasi di bidang hubungan masyarakat;
 - 3) melakukan penyusunan kerangka acuan kegiatan (KAK), rencana anggaran biaya (RAB), dan rencana operasional kegiatan (ROK) Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Tumbuhan; dan
 - 4) melakukan penyajian konsep rencana kerja dan anggaran Subbagian Peraturan Perkarantinaaan Tumbuhan;

Hasil kerja:

Konsep penyusunan rencana kerja, anggaran, KAK, RAB dan ROK Subbagian Hubungan Masyarakat

- b. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan

masyarakat, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan penyiapan bahan untuk keperluan media massa meliputi penjelasan, konferensi, kunjungan, wawancara, dengar pendapat, temu kehumasan dan liputan kegiatan perkarantina;
- 2) membangun jejaring kerja sama dengan media massa; dan
- 3) melakukan penyiapan bahan informasi hasil kegiatan perkarantina dalam rangka hubungan kerja dengan lembaga tinggi negara, lembaga pemerintah, organisasi profesi/asosiasi.

Hasil kerja:

- 1) Konsep penyusunan rencana pelaksanaan hubungan masyarakat.
- 2) Laporan hubungan kerja dengan lembaga tinggi negara, lembaga pemerintah, organisasi profesi/asosiasi.

- c. Melakukan penyiapan bahan pameran, peragaan dan visualisasi hasil kegiatan perkarantina dalam rangka mengembangkan citra kinerja Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan penyiapan bahan pameran, promosi, dokumentasi, dan penyajian data hasil kegiatan perkarantina; dan
- 2) melakukan penyiapan bahan peragaan hasil kegiatan perkarantina.

Hasil kerja:

Konsep penyusunan rencana kegiatan pameran peragaan dan visualisasi hasil kegiatan perkarantina dalam rangka mengembangkan citra kinerja Badan Karantina Pertanian.

- d. Melakukan penyiapan bahan dalam rangka pengelolaan

informasi publik, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengelolaan website;
- 2) mengumpulkan dan mengolah bahan dari seluruh unit kerja dalam rangka entry data/informasi kedalam website;
- 3) melakukan entry data/informasi kedalam website
- 4) mempublikasikan peraturan, dan persyaratan teknis perkarantinaan serta kegiatan-kegiatan penting dari seluruh unit kerja dalam website/media informasi lainnya;
- 5) melakukan penyiapan bahan dan memberikan informasi kepada publik yang terkait dengan berbagai pertanyaan melalui website/media informasi lainnya; dan
- 6) mendokumentasikan arsip pandang dengar yang terkait dengan publikasi kegiatan Badan Karantina Pertanian.

Hasil kerja:

Laporan pengelolaan informasi publik.

- e. Melakukan penyiapan bahan dalam rangka mengembangkan kepedulian masyarakat akan pentingnya peran dan fungsi karantina hewan, tumbuhan, dan keamanan hayati.

Hasil kerja:

Konsep penyusunan pengembangan kepedulian masyarakat akan pentingnya peran dan fungsi karantina hewan, tumbuhan.

- f. Melakukan urusan perpustakaan kantor pusat Badan Karantina Pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) menyusun katalog secara komputerisasi;
- 2) melakukan penyiapan bahan rencana penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis pustaka;
- 3) melakukan penyiapan bahan pengembangan perpustakaan;
- 4) melakukan penyiapan bahan kerja sama perpustakaan;
- 5) melakukan penyiapan bahan pengadaan pustaka;
- 6) memberikan pelayanan perpustakaan; dan
- 7) melakukan administrasi seluruh kegiatan perpustakaan.

Hasil kerja:

Laporan urusan perpustakaan.

- g. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lain.

- h. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Hubungan Masyarakat.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Hubungan Masyarakat.

- i. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Hubungan Masyarakat.

Hasil kerja:

Dokumentasi kegiatan Subbagian Hubungan Masyarakat.

BAB II

PUSAT KARANTINA HEWAN DAN KEAMANAN HAYATI HEWANI

A. Bidang Karantina Hewan Hidup

1. Subbidang Hewan Impor

Subbidang Hewan Impor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan, serta evaluasi pelaksanaan perkarantinaan dan laboratorium, analisis risiko hama penyakit hewan karantina hewan hidup impor.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang Hewan Impor, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan identifikasi, pengumpulan data dan informasi pelaksanaan kegiatan perkarantinaan hewan impor;
- 2) melakukan pengolahan analisis data dan informasi pelaksanaan kegiatan perkarantinaan hewan impor;
- 3) melakukan penyusunan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Hewan Impor; dan
- 4) menyajikan rencana kerja dan anggaran Subbidang Hewan Impor.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB, dan ROK Subbidang Hewan Impor

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan impor, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan impor;
- 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan impor;
- 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis operasional perkarantinaan dalam bentuk kajian teknis, rekomendasi teknis, naskah akademik, pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan operasional perkarantinaan hewan impor;
- 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan impor; dan
- 5) melakukan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan sosialisasi bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan impor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep rancangan kajian teknis, naskah akademik, rekomendasi teknis, pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan perkarantinaan hewan impor.

- 2) Konsep bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan impor.
 - 3) Konsep bahan sosialisasi kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan impor.
- c. Melakukan penyiapan bahan kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan hewan impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan bimbingan teknis dan permasalahan penerapan kebijakan teknis perkarantinaan hewan impor;
 - 2) melakukan pengolahan bahan bimbingan teknis dan analisis permasalahan penerapan kebijakan teknis pelaksanaan perkarantinaan hewan impor;
 - 3) melakukan penyusunan materi bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan hewan impor;
 - 4) melakukan penyajian bahan bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan hewan impor; dan
 - 5) melakukan fasilitasi kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan hewan impor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan hewan impor.
 - 2) Konsep dokumen pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan hewan impor.
- d. Melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional karantina hewan impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian laporan kegiatan operasional karantina hewan impor;
 - 2) melakukan analisis dan verifikasi laporan kegiatan operasional karantina hewan impor;
 - 3) melakukan verifikasi dan monitoring penggunaan dokumen operasional karantina hewan impor; dan

- 4) melakukan pemantauan dan verifikasi terhadap pelaksanaan kegiatan operasional karantina hewan impor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis operasional perkarantinaaan hewan impor;
 - 2) Konsep rancangan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan impor.
 - 3) Konsep dokumen pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan impor.
- e. Melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan impor;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan impor;
 - 3) melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan impor;
 - 4) melakukan penyajian bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan impor;
 - 5) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan operasional perkarantinaaan hewan impor; dan
 - 6) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis perkarantinaaan hewan impor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan impor;

- 2) Konsep rancangan kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan impor.
 - 3) Konsep dokumen pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan impor.
- f. Melakukan fasilitasi pelaksanaan analisis risiko hama penyakit hewan karantina (HPHK) hewan impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) mengumpulkan bahan dan identifikasi risiko HPHK hewan impor;
 - 2) melakukan analisis dampak risiko HPHK hewan impor;
 - 3) melakukan pengendalian/manajemen risiko HPHK hewan impor; dan
 - 4) melakukan penyiapan bahan komunikasi risiko HPHK hewan impor.

Hasil kerja :

Konsep rancangan dokumen analisis risiko HPHK hewan impor.

- g. Melakukan fasilitasi pemantauan dan evaluasi kegiatan intersepsi hama penyakit hewan/hama penyakit hewan karantina di Subbidang Hewan Impor.

Hasil kerja :

Konsep dokumen intersepsi hama penyakit hewan/hama penyakit hewan karantina di Subbidang Hewan Impor.

- h. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis laboratorium perkarantinaan hewan impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis laboratorium perkarantinaan hewan impor;
 - 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan teknis laboratorium perkarantinaan hewan impor;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis laboratorium dalam bentuk kajian teknis, pedoman, kriteria

teknis, standar sumber daya manusia, alat, bahan dan metode pengujian, serta petunjuk teknis pelaksanaan uji laboratorium karantina hewan impor;

- 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis laboratorium perkarantina hewan impor; dan
- 5) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis laboratorium perkarantina hewan impor.

Hasil kerja :

Konsep rancangan kebijakan teknis laboratorium perkarantina hewan impor.

- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan laboratorium karantina hewan dan keamanan hayati, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan laboratorium karantina hewan dan keamanan hayati;
 - 2) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis laboratorium karantina hewan dan keamanan hayati hewani; dan
 - 3) melakukan penyiapan bahan rekomendasi penyempurnaan kebijakan teknis laboratorium.

Hasil kerja :

Konsep rancangan dokumen kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan karantina hewan dan keamanan hayati.

- j. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.

Hasil kerja:

Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain.

- k. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan Subbidang Hewan Impor.

Hasil kerja:

Konsep laporan dan pertanggungjawaban keuangan kegiatan Subbidang Hewan Impor.

1. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Hewan Impor.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbidang Hewan Impor.

2. Subbidang Hewan Ekspor dan Antar Area

Subbidang Hewan Ekspor dan Antar Area mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan, serta evaluasi pelaksanaan perkarantinaaan, analisis risiko hama penyakit hewan karantina hewan hidup ekspor dan antar area.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang Hewan Ekspor dan Antar Area, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan identifikasi, pengumpulan data dan informasi pelaksanaan kegiatan perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan analisis data dan informasi pelaksanaan kegiatan perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyusunan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Hewan Ekspor dan Antar Area; dan
 - 4) menyajikan rencana kerja dan anggaran Subbidang Hewan Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB, dan ROK Subbidang Hewan Ekspor dan Antar Area.

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis operasional perkarantinaan dalam bentuk kajian teknis, rekomendasi teknis, naskah akademik, pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan operasional perkarantinaan hewan ekspor dan antar area;
 - 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan ekspor dan antar area; dan
 - 5) melakukan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan sosialisasi bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

- 1) Konsep rancangan kajian teknis, naskah akademik, rekomendasi teknis, pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan perkarantinaan hewan ekspor dan antar area.
 - 2) Konsep bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan ekspor dan antar area.
 - 3) Konsep bahan sosialisasi kebijakan teknis operasional perkarantinaan hewan ekspor dan antar area.
- c. Melakukan penyiapan bahan kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan hewan ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan bimbingan teknis dan permasalahan penerapan kebijakan teknis perkarantinaan hewan ekspor dan antar area;

- 2) melakukan pengolahan bahan bimbingan teknis dan analisis permasalahan penerapan kebijakan teknis pelaksanaan perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area;
- 3) melakukan penyusunan materi bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area;
- 4) melakukan penyajian bahan bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area; dan
- 5) melakukan fasilitasi kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area.
 - 2) Konsep dokumen pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area.
- d. Melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyajian bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area;
 - 4) melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area;
 - 5) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan operasional perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area; dan
 - 6) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area;
- 2) Konsep rancangan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan ekspor dan antar area.
- 3) Konsep dokumen pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan impor.

e. Melakukan fasilitasi pelaksanaan analisis risiko hama penyakit hewan karantina (HPHK) hewan ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) mengumpulkan bahan dan identifikasi risiko HPHK hewan ekspor dan antar area;
- 2) melakukan analisis dampak risiko HPHK hewan ekspor dan antar area;
- 3) melakukan pengendalian/manajemen risiko HPHK hewan ekspor dan antar area; dan
- 4) melakukan penyiapan bahan komunikasi risiko HPHK hewan ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

Konsep rancangan dokumen analisis risiko HPHK hewan ekspor dan antar area.

f. Melakukan fasilitasi pemantauan dan evaluasi kegiatan intersepsi hama penyakit hewan/hama penyakit hewan karantina di Subbidang Hewan Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja :

Konsep dokumen intersepsi hama penyakit hewan/hama penyakit hewan karantina di Subbidang Hewan Ekspor dan Antar Area.

- g. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis laboratorium perkarantina hewan ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis laboratorium perkarantina hewan ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan teknis laboratorium perkarantina hewan ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis laboratorium dalam bentuk kajian teknis, pedoman, kriteria teknis, standar sumber daya manusia, alat, bahan dan metode pengujian, serta petunjuk teknis pelaksanaan uji laboratorium karantina hewan ekspor dan antar area;
 - 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis laboratorium perkarantina hewan ekspor dan antar area; dan
 - 5) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis laboratorium perkarantina hewan ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

Konsep rancangan kebijakan teknis laboratorium perkarantina hewan ekspor dan antar area.

- h. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain.

- i. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan Subbidang Hewan Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Hewan Ekspor dan Antar Area.

- j. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Hewan Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbidang Hewan Ekspor dan Antar Area.

B. Bidang Karantina Produk Hewan

1. Subbidang Produk Hewan Impor

Subbidang Produk Hewan Impor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan, serta evaluasi pelaksanaan perkarantinaan, analisis risiko hama penyakit hewan karantina produk hewan impor.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang Produk Hewan Impor, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan identifikasi, pengumpulan data dan informasi pelaksanaan kegiatan perkarantinaan produk hewan impor;
 - 2) melakukan pengolahan analisis data dan informasi pelaksanaan kegiatan perkarantinaan produk hewan impor;
 - 3) melakukan penyusunan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Produk Hewan Impor; dan
 - 4) menyajikan rencana kerja dan anggaran Subbidang Produk Hewan Impor.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB, dan ROK Subbidang Produk Hewan Impor

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan impor, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan produk hewan impor;
- 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan produk hewan impor;
- 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis operasional perkarantinaaan dalam bentuk kajian teknis, rekomendasi teknis, naskah akademik, pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan operasional perkarantinaaan produk hewan impor;
- 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan produk hewan impor; dan
- 5) melakukan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan sosialisasi bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan produk hewan impor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep rancangan kajian teknis, naskah akademik, rekomendasi teknis, pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan perkarantinaaan produk hewan impor.
 - 2) Konsep bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan produk hewan impor.
 - 3) Konsep bahan sosialisasi kebijakan teknis operasional perkarantinaaan hewan impor
- c. Melakukan penyiapan bahan kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan produk hewan impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan bimbingan teknis dan permasalahan penerapan kebijakan teknis perkarantinaaan produk hewan impor;
 - 2) melakukan pengolahan bahan bimbingan teknis dan analisis permasalahan penerapan kebijakan teknis pelaksanaan perkarantinaaan produk hewan impor;
 - 3) melakukan penyusunan materi bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan produk hewan impor;

- 4) melakukan penyajian bahan bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan produk hewan impor; dan
- 5) melakukan fasilitasi kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan produk hewan impor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan produk hewan impor.
- 2) Konsep dokumen pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan produk hewan impor.

d. Melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan impor, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan impor;
- 2) melakukan pengolahan dan analisis bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan impor;
- 3) melakukan penyajian bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan impor;
- 4) melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan impor;
- 5) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan operasional perkarantinaan produk hewan impor; dan
- 6) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis perkarantinaan produk hewan impor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan impor;
- 2) Konsep rancangan kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan impor.

- e. Melakukan fasilitasi pelaksanaan analisis risiko hama penyakit hewan karantina (HPHK) produk hewan impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) mengumpulkan bahan dan identifikasi risiko HPHK produk hewan impor;
 - 2) melakukan analisis dampak risiko HPHK produk hewan impor;
 - 3) melakukan pengendalian/manajemen risiko HPHK produk hewan impor; dan
 - 4) melakukan penyiapan bahan komunikasi risiko HPHK produk hewan impor.

Hasil kerja :

Konsep rancangan dokumen analisis risiko HPHK produk hewan impor.

- f. Melakukan fasilitasi pemantauan dan evaluasi kegiatan intersepsi hama penyakit hewan/hama penyakit hewan karantina di Subbidang Produk Hewan Impor.

Hasil kerja :

Konsep dokumen intersepsi hama penyakit hewan/hama penyakit hewan karantina di Subbidang Produk Hewan Impor.

- g. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis laboratorium perkarantinaan produk hewan impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis laboratorium perkarantinaan produk hewan impor;
 - 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan teknis laboratorium perkarantinaan produk hewan impor;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis laboratorium dalam bentuk kajian teknis, pedoman, kriteria teknis, standar sumber daya manusia, alat, bahan dan

metode pengujian, serta petunjuk teknis pelaksanaan uji laboratorium karantina produk hewan impor;

- 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis laboratorium perkarantinaan produk hewan impor; dan
- 5) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis laboratorium perkarantinaan produk hewan impor.

Hasil kerja :

Konsep rancangan kebijakan teknis laboratorium perkarantinaan produk hewan impor.

- h. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain.

- i. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Produk Hewan Impor.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Produk Hewan Impor.

- j. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Produk Hewan Impor.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbidang Produk Hewan Impor.

2. Subbidang Produk Hewan Ekspor dan Antar Area

Subbidang Produk Hewan Ekspor dan Antar Area mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan, serta evaluasi

pelaksanaan perkarantinaan, analisis risiko hama penyakit hewan karantina produk hewan ekspor dan antar area.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan **penyiapan bahan** penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang Produk Hewan Ekspor dan Antar Area, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan identifikasi, pengumpulan data dan informasi pelaksanaan kegiatan perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan analisis data dan informasi pelaksanaan kegiatan perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyusunan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Produk Hewan Ekspor dan Antar Area; dan
 - 4) menyajikan rencana kerja dan anggaran Subbidang Produk Hewan Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB, dan ROK Subbidang Produk Hewan Ekspor dan Antar Area.

- b. Melakukan **penyiapan bahan** penyusunan kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis operasional perkarantinaan dalam bentuk kajian teknis, rekomendasi teknis, naskah akademik, pedoman/petunjuk

teknis pelaksanaan operasional perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area;

- 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area; dan
- 5) melakukan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan sosialisasi bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

- 1) Konsep rancangan kajian teknis, naskah akademik, rekomendasi teknis, pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area.
 - 2) Konsep bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area.
 - 3) Konsep bahan sosialisasi kebijakan teknis operasional perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area.
- c. Melakukan penyiapan bahan kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan bimbingan teknis dan permasalahan penerapan kebijakan teknis perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan bahan bimbingan teknis dan analisis permasalahan penerapan kebijakan teknis pelaksanaan perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyusunan materi bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area;
 - 4) melakukan penyajian bahan bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan hewan ekspor dan antar area; dan
 - 5) melakukan fasilitasi kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan produk hewan ekspor dan antar area.
 - 2) Konsep dokumen pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan produk hewan ekspor dan antar area.
- d. Melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan produk hewan ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan produk hewan ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan produk hewan ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyajian bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan produk hewan ekspor dan antar area;
 - 4) melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan produk hewan ekspor dan antar area;
 - 5) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan operasional perkarantinaaan produk hewan ekspor dan antar area; dan
 - 6) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis perkarantinaaan produk hewan ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan produk hewan ekspor dan antar area;
- 2) Konsep rancangan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan produk hewan ekspor dan antar area.

- e. Melakukan fasilitasi pelaksanaan analisis risiko hama penyakit hewan karantina (HPHK) produk hewan ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) mengumpulkan bahan dan identifikasi risiko HPHK produk hewan ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan analisis dampak risiko HPHK produk hewan ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan pengendalian/manajemen risiko HPHK produk hewan ekspor dan antar area; dan
 - 4) melakukan penyiapan bahan komunikasi risiko HPHK produk hewan ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

Konsep rancangan dokumen analisis risiko HPHK produk hewan ekspor dan antar area.

- f. Melakukan fasilitasi pemantauan dan evaluasi kegiatan intersepsi hama penyakit hewan/hama penyakit hewan karantina di Subbidang Produk Hewan Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja :

Konsep dokumen intersepsi hama penyakit hewan/hama penyakit hewan karantina di Subbidang Produk Hewan Ekspor dan Antar Area.

- g. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis laboratorium perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis laboratorium perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan teknis laboratorium perkarantinaan produk hewan ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis laboratorium dalam bentuk kajian teknis, pedoman, kriteria

teknis, standar sumber daya manusia, alat, bahan dan metode pengujian, serta petunjuk teknis pelaksanaan uji laboratorium karantina produk hewan ekspor dan antar area;

- 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis laboratorium perkarantina produk hewan ekspor dan antar area; dan
- 5) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis laboratorium perkarantina produk hewan ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

Konsep rancangan kebijakan teknis laboratorium laboratorium perkarantina produk hewan ekspor dan antar area.

- h. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.

Hasil kerja:

Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain.

- i. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan Subbidang Produk Hewan Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Produk Hewan Ekspor dan Antar Area.

- j. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Produk Hewan Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbidang Produk Hewan Ekspor dan Antar Area.

C. Bidang Keamanan Hayati Hewani

1. Subbidang Keamanan Hayati Hewani Impor

Subbidang Keamanan Hayati Hewani Impor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan, serta evaluasi di bidang pengawasan *invasive alien species*, agensia hayati, produk rekayasa genetika, benda lain, dan media pembawa lain impor.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang Keamanan Hayati Hewani Impor, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan identifikasi, pengumpulan data dan informasi pelaksanaan kegiatan keamanan hayati hewani impor;
- 2) melakukan pengolahan analisis data dan informasi pelaksanaan kegiatan perkarantinaan keamanan hayati hewani impor;
- 3) melakukan penyusunan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Keamanan Hayati Hewani Impor; dan
- 4) menyajikan rencana kerja dan anggaran Subbidang Keamanan Hayati Hewani Impor.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB, dan ROK Subbidang Keamanan Hayati Hewani Impor

b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan *invasive alien species* (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain dan media pembawa lain yang diimpor, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor;
- 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor;

- 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis operasional perkarantinaaan dalam bentuk kajian teknis, rekomendasi teknis, naskah akademik, pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan operasional di bidang pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor;
- 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor; dan
- 5) melakukan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan sosialisasi bahan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep rancangan kajian teknis, naskah akademik, rekomendasi teknis, pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan keamanan hayati hewani impor.
 - 2) Konsep bahan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor.
 - 3) Konsep bahan sosialisasi kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor.
- c. Melakukan penyiapan bahan kegiatan pemberian bimbingan teknis pengawasan *invasive alien species* (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain dan media pembawa lain yang diimpor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan bimbingan teknis dan permasalahan penerapan kebijakan teknis pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diimpor;
 - 2) melakukan pengolahan bahan bimbingan teknis dan analisis permasalahan penerapan kebijakan teknis pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diimpor;
 - 3) melakukan penyusunan materi bimbingan teknis pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diimpor;

- 4) melakukan penyajian bahan bimbingan teknis pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diimpor; dan
- 5) melakukan fasilitasi kegiatan pemberian bimbingan teknis pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diimpor.

Hasil kerja:

- 1) Konsep materi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diimpor.
 - 2) Konsep dokumen pemberian bimbingan teknis pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diimpor.
- d. Melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani impor;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani impor;
 - 3) melakukan penyajian bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani impor;
 - 4) melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani impor;
 - 5) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani impor; dan
 - 6) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani impor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani impor;
 - 2) Konsep rancangan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani impor.
- e. Melakukan fasilitasi pelaksanaan analisis risiko *invasive alien species* (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain dan media pembawa lain yang diimpor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) mengumpulkan bahan dan identifikasi risiko IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diimpor;
 - 2) melakukan analisis dampak risiko IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diimpor;
 - 3) melakukan pengendalian/manajemen risiko IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diimpor; dan
 - 4) melakukan penyiapan bahan komunikasi risiko IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diimpor.

Hasil kerja :

Konsep rancangan dokumen analisis risiko IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diimpor.

- f. Melakukan fasilitasi pemantauan dan evaluasi kegiatan intersepsi *invasive alien species* (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain dan media pembawa lain yang diimpor.

Hasil kerja :

Konsep dokumen intersepsi IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diimpor.

- g. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis laboratorium di bidang keamanan hayati hewani impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis laboratorium di bidang keamanan hayati hewani impor;

- 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan teknis laboratorium di bidang keamanan hayati hewani impor;
- 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis laboratorium dalam bentuk kajian teknis, pedoman, kriteria teknis, standar sumber daya manusia, alat, bahan dan metode pengujian, serta petunjuk teknis pelaksanaan uji laboratorium di bidang keamanan hayati hewani impor;
- 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis laboratorium di bidang keamanan hayati hewani impor; dan
- 5) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis laboratorium di bidang keamanan hayati hewani impor.

Hasil kerja :

Konsep rancangan kebijakan teknis laboratorium di bidang keamanan hayati hewani impor.

- h. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain.

- i. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Keamanan Hayati Hewani Impor.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Keamanan Hayati Hewani Impor.

- j. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Keamanan Hayati Hewani Impor.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbidang Keamanan Hayati Hewani Impor.

2. Subbidang Produk Hewan Ekspor dan Antar Area

Subbidang Keamanan Hayati Hewani Ekspor dan Antar Area mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan, serta evaluasi di bidang pengawasan *invasive alien species*, agensia hayati, produk rekayasa genetika, benda lain, dan media pembawa lain ekspor dan antar area.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbidang Keamanan Hayati Hewani Ekspor dan Antar Area, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan identifikasi, pengumpulan data dan informasi pelaksanaan kegiatan keamanan hayati hewani ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan analisis data dan informasi pelaksanaan kegiatan perkarantinaan keamanan hayati hewani ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyusunan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Keamanan Hayati Hewani Ekspor dan Antar Area; dan
 - 4) menyajikan rencana kerja dan anggaran Subbidang Keamanan Hayati Hewani Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran, KAK, RAB, dan ROK Subbidang Keamanan Hayati Hewani Ekspor dan Antar Area.

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan *invasive alien species* (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area;
- 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area;
- 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis operasional perkarantinaaan dalam bentuk kajian teknis, rekomendasi teknis, naskah akademik, pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan operasional di bidang pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area;
- 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area; dan
- 5) melakukan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan sosialisasi bahan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area.

Hasil kerja :

- 1) Konsep rancangan kajian teknis, naskah akademik, rekomendasi teknis, pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan keamanan hayati hewani ekspor dan antar area.
 - 2) Konsep bahan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area.
 - 3) Konsep bahan sosialisasi kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area.
- c. Melakukan penyiapan bahan kegiatan pemberian bimbingan teknis pengawasan *invasive alien species* (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan bahan bimbingan teknis dan permasalahan penerapan kebijakan teknis pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area;
- 2) melakukan pengolahan bahan bimbingan teknis dan analisis permasalahan penerapan kebijakan teknis pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area;
- 3) melakukan penyusunan materi bimbingan teknis pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area;
- 4) melakukan penyajian bahan bimbingan teknis pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area; dan
- 5) melakukan fasilitasi kegiatan pemberian bimbingan teknis pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area.
 - 2) Konsep dokumen pemberian bimbingan teknis pengawasan IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area.
- d. Melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani ekspor dan antar area;

- 3) melakukan penyajian bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani ekspor dan antar area;
- 4) melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani ekspor dan antar area;
- 5) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani ekspor dan antar area; dan
- 6) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani ekspor dan antar area;
 - 2) Konsep rancangan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati hewani ekspor dan antar area.
- e. Melakukan fasilitasi pelaksanaan analisis risiko *invasive alien species* (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) mengumpulkan bahan dan identifikasi risiko IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area;
 - 2) melakukan analisis dampak risiko IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area;
 - 3) melakukan pengendalian/manajemen risiko IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area; dan
 - 4) melakukan penyiapan bahan komunikasi risiko IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area.

Hasil kerja :

Konsep rancangan dokumen analisis risiko IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area.

- f. Melakukan fasilitasi pemantauan dan evaluasi kegiatan intersepsi *invasive alien species* (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area.

Hasil kerja:

Konsep dokumen intersepsi IAS, AH, PRG, benda lain dan media pembawa lain yang diekspor dan antar area.

- g. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis laboratorium di bidang keamanan hayati hewani ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis laboratorium di bidang keamanan hayati hewani ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan teknis laboratorium di bidang keamanan hayati hewani ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis laboratorium dalam bentuk kajian teknis, pedoman, kriteria teknis, standar sumber daya manusia, alat, bahan dan metode pengujian, serta petunjuk teknis pelaksanaan uji laboratorium di bidang keamanan hayati hewani ekspor dan antar area;
 - 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis laboratorium di bidang keamanan hayati hewani ekspor dan antar area; dan
 - 5) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis laboratorium di bidang keamanan hayati hewani ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

Konsep rancangan kebijakan teknis laboratorium di bidang keamanan hayati hewani ekspor dan antar area.

- h. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.

Hasil kerja:

Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain.

- i. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan Subbidang Keamanan Hayati Hewani Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan Subbidang Keamanan Hayati Hewani Ekspor dan Antar Area.

- j. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Keamanan Hayati Hewani Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbidang Keamanan Hayati Hewani Ekspor dan Antar Area.

BAB III

PUSAT KARANTINA TUMBUHAN DAN KEAMANAN HAYATI NABATI

A. Bidang Karantina Tumbuhan Benih

1. Subbidang Benih Impor

Subbidang Benih Impor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang perkarantinaan dan laboratorium, serta analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan karantina benih impor.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbidang Benih Impor, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan identifikasi dan pengumpulan data pelaksanaan kegiatan perkarantinaan tumbuhan benih impor;
- 2) melakukan pengolahan analisis data rencana dan program di bidang perkarantinaan tumbuhan benih impor;
- 3) melakukan penyusunan dan pembahasan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Benih Impor; dan
- 4) melakukan penyajian rencana kerja dan anggaran Subbidang Benih Impor.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran, serta KAK, RAB dan ROK.

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional perkarantinaan tumbuhan benih impor, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan tumbuhan benih impor;
- 2) melakukan analisis dan pengolahan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional perkarantinaan tumbuhan benih impor;
- 3) melakukan penyusunan konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dan metode perkarantinaan benih impor;
- 4) melakukan penyiapan pembahasan konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dan metode perkarantinaan benih impor; dan
- 5) melakukan penyajian konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dan metode perkarantinaan benih impor.

Hasil kerja :

Konsep kajian teknis / naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan / petunjuk teknis dan metode perkarantinaan benih impor.

- c. Melakukan penyiapan dan bahan penyusunan kebijakan teknis laboratorium perkarantina tumbuhan (dalam bentuk kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis), di bidang laboratorium karantina tumbuhan, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan data dan informasi berupa SDM, bahan, peralatan dan sarana laboratorium lingkup UPT Karantina Pertanian dalam penyusunan kebijakan pengembangan laboratorium perkarantina tumbuhan;
 - 2) melakukan pengolahan data dan informasi berupa SDM, bahan, peralatan dan sarana laboratorium lingkup UPT Karantina Pertanian dalam penyusunan kebijakan pengembangan laboratorium perkarantina tumbuhan;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan pengembangan laboratorium perkarantina tumbuhan;
 - 4) memfasilitasi pembahasan konsep kebijakan teknis laboratorium perkarantina tumbuhan; dan
 - 5) melakukan penyajian bahan kebijakan pengembangan laboratorium perkarantina tumbuhan lingkup Badan Karantina Pertanian.

Hasil kerja :

Konsep kebijakan pengembangan laboratorium perkarantina tumbuhan lingkup Badan Karantina Pertanian.

- d. Melakukan pelaksanaan analisis risiko pengganggu tumbuhan karantina (AROPT) benih impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) memfasilitasi mengumpulkan data berupa : status OPT, jenis dan jumlah media pembawa termasuk sistem budidaya, identifikasi risiko sebagai bahan penyusunan AROPT ;
 - 2) memfasilitasi penyusunan AROPT;
 - 3) memfasilitasi pembahasan hasil penyusunan AROPT;
 - 4) memfasilitasi finalisasi dokumen hasil AROPT;
 - 5) melakukan penyusunan bahan komunikasi risiko dengan negara asal; dan

- 6) melakukan pelaksanaan komunikasi risiko dengan NPPO negara asal.

Hasil kerja :

Dokumen hasil analisis risiko pengganggu tumbuhan karantina benih impor.

- e. Melakukan penyiapan bahan penyusunan persyaratan dan tindakan karantina tumbuhan (rekomendasi) benih impor, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan rekomendasi pemasukan benih tumbuhan berdasarkan hasil Analisis Risiko OPT (AROPT);
 - 2) melakukan analisis bahan rekomendasi pemasukan benih tumbuhan; dan
 - 3) melakukan penyajian rekomendasi pemasukan benih tumbuhan.

Hasil kerja :

Konsep rekomendasi pemasukan benih tumbuhan ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia.

- f. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan terhadap benih tumbuhan di negara asal (*Pre-Shipment Inspection*), pengakuan, ekivalensi dan/atau verifikasi area/tempat produksi benih bebas OPTK tertentu di negara asal, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) memfasilitasi mengumpulkan bahan pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan (*Pre-Shipment Inspection*), pengakuan dan ekivalensi, dan/atau verifikasi area/tempat produksi benih bebas OPTK tertentu di negara asal.
 - 2) memfasilitasi pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan (*Pre-Shipment Inspection*), pengakuan dan ekivalensi, dan/atau verifikasi area/tempat produksi benih bebas OPTK tertentu di negara asal.
 - 3) memfasilitasi penyusunan dan pembahasan laporan hasil pelaksanaan pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan (*Pre-Shipment Inspection*), pengakuan dan ekivalensi,

dan/atau verifikasi area/tempat produksi benih bebas OPTK tertentu di negara asal; dan

- 4) melakukan penyajian hasil pelaksanaan pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan (*Pre-Shipment Inspection*), pengakuan dan ekivalensi, dan/atau verifikasi area/tempat produksi benih bebas OPTK tertentu di negara asal.

Hasil kerja :

Konsep dokumen pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan (*Pre-Shipment Inspection*), pengakuan dan ekivalensi, dan/atau verifikasi area/tempat produksi benih bebas OPTK tertentu di negara asal.

- g. Melakukan penyiapan bahan penyusunan daftar organisme pengganggu tumbuhan karantina (OPTK)/organisme pengganggu tumbuhan penting (OPTP) karantina tumbuhan benih impor, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penyiapan pelaksanaan kegiatan seminar hasil pemantauan OPTK/OPTP;
 - 2) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan seminar hasil pemantauan OPTK/OPTP sebagai bahan penyusunan daftar organisme pengganggu tumbuhan karantina/organisme pengganggu tumbuhan penting karantina tumbuhan benih impor;
 - 3) Memfasilitasi pengolahan dan penyusunan konsep daftar OPTK/OPTP karantina tumbuhan benih impor;
 - 4) memfasilitasi pembahasan konsep daftar OPTK/OPTP karantina tumbuhan benih impor; dan
 - 5) melakukan penyajian konsep daftar OPTK/OPTP karantina tumbuhan benih impor hasil pembahasan.

Hasil kerja :

Konsep daftar OPTK/OPTP karantina tumbuhan benih impor.

- h. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan benih impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan permasalahan penerapan kebijakan teknis perkarantinaaan benih impor;
 - 2) melakukan analisis dan/atau verifikasi atas permasalahan dalam penerapan kebijakan teknis perkarantinaaan benih impor;
 - 3) melakukan penyusunan materi bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan benih impor;
 - 4) melakukan penyajian bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan benih impor; dan
 - 5) melakukan fasilitasi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan benih impor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan benih impor.
 - 2) Konsep laporan hasil pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan benih impor.
- i. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan teknis operasional kegiatan operasional perkarantinaaan tumbuhan benih impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan data kegiatan operasional, jumlah dokumen yang digunakan, hasil intersepsi OPT/OPTK, dan jumlah Notifikasi non compliance perkarantinaaan tumbuhan benih impor dan informasi relevan lainnya;
 - 2) melakukan pengolahan data sebagai bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan benih impor;
 - 3) pelaksanaan dan penyusunan konsep materi pemantauan dan evaluasi kebijakan teknis operasional kegiatan operasional perkarantinaaan tumbuhan benih impor;

- 4) melakukan penyajian materi hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan benih impor; dan
- 5) Melakukan fasilitasi pelaksanaan pemantaua dan evaluasi kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan benih impor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan benih impor.
 - 2) Konsep laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan benih impor.
- j. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lain.

- k. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Benih Impor.

Hasil kerja :

Laporan hasil kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Benih Impor.

- l. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Benih Impor.

Hasil kerja :

Dokumen kegiatan Subbidang Benih Impor.

2. Subbidang Benih Ekspor dan Antar Area

Subbidang Benih Ekspor dan Antar Area mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang perkarantinaaan, serta analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan karantina benih ekspor dan antar area.

Uraian tugas pekerjaan meliputi:

a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbidang Benih Ekspor dan Antar Area , yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan identifikasi dan pengumpulan data pelaksanaan kegiatan perkarantinaaan tumbuhan benih ekspor dan antar area;
- 2) melakukan pengolahan analisis data rencana dan program di bidang perkarantinaaan tumbuhan benih ekspor dan antar area;
- 3) melakukan penyusunan dan pembahasan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Benih Ekspor dan Antar area; dan
- 4) melakukan penyajian rencana kerja dan anggaran Subbidang Benih Ekspor dan Antar area.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran serta KAK, RAB dan ROK.

b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan benih ekspor dan antar area (kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis/prosedur/rekomendasi dan metode perkarantinaaan benih ekspor dan antar area), yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan benih impor;

- 2) melakukan analisis dan pengolahan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan benih ekspor dan antar area;
- 3) melakukan penyusunan konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dan metode perkarantinaaan benih ekspor dan antar area;
- 4) melakukan penyiapan pembahasan konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dan metode perkarantinaaan benih ekspor dan antar area;
- 5) melakukan finalisasi pembahasan konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dan metode perkarantinaaan benih ekspor dan antar area; dan
- 6) melakukan penyajian konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dan metode perkarantinaaan benih ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

Konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dan metode perkarantinaaan benih ekspor dan antar area.

- c. Melakukan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan surveilen/pemantauan dan koleksi organisme pengganggu tumbuhan karantina/organisme pengganggu tumbuhan penting karantina tumbuhan benih ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan pelaksanaan survei/pemantauan dan koleksi organisme pengganggu tumbuhan karantina/organisme pengganggu tumbuhan penting karantina tumbuhan benih ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan analisis dan pengolahan bahan kebijakan pelaksanaan survei/pemantauan dan koleksi organisme

pengganggu tumbuhan karantina/organisme pengganggu tumbuhan penting karantina tumbuhan benih ekspor dan antar area;

- 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan pelaksanaan survei/pemantauan dan koleksi organisme pengganggu tumbuhan karantina/organisme pengganggu tumbuhan penting karantina tumbuhan benih ekspor dan antar area;
- 4) melakukan penyiapan pembahasan konsep kebijakan pelaksanaan survei/pemantauan dan koleksi organisme pengganggu tumbuhan karantina/organisme pengganggu tumbuhan penting karantina tumbuhan benih ekspor dan antar area; dan
- 5) melakukan penyajian konsep kebijakan pelaksanaan survei/pemantauan dan koleksi organisme pengganggu tumbuhan karantina/ organisme pengganggu tumbuhan penting karantina tumbuhan benih ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

Konsep kebijakan pelaksanaan surveilen/pemantauan dan koleksi organisme pengganggu tumbuhan karantina/organisme pengganggu tumbuhan penting karantina tumbuhan benih ekspor dan antar area

- d. Melakukan pelaksanaan analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan (AROPT) benih antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) memfasilitasi mengumpulkan data status OPT, jenis dan jumlah media pembawa termasuk sistem budidaya, identifikasi risiko sebagai bahan penyusunan AROPT ;
 - 2) memfasilitasi penyusunan AROPT;
 - 3) memfasilitasi pembahasan hasil penyusunan AROPT; dan
 - 4) memfasilitasi finalisasi dokumen hasil AROPT.

Hasil kerja :

Dokumen hasil analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan (AROPT) benih antar area

- e. Melakukan penyiapan bahan dalam pelaksanaan akses pasar (market access) internasional, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan data dan informasi teknis untuk penyusunan AROPT negara pengimpor berupa : status OPT, jenis dan jumlah benih yang akan diekspor, asal dan budidaya benih, mode pengangkutan, dan mitigasi risiko OPT yang dilakukan di Indonesia;
 - 2) melakukan analisis, dan pengolahan data dan informasi teknis, serta penyusunan AROPT negara pengimpor;
 - 3) memfasilitasi pembahasan hasil analisis, dan pengolahan data dan informasi teknis, serta penyusunan AROPT negara pengimpor; dan
 - 4) menyajikan konsep informasi teknis ke negara tujuan ekspor.

Hasil kerja :

Konsep informasi teknis untuk pelaksanaan AROPT oleh negara tujuan ekspor dalam mendorong akses pasar (market access) internasional benih tumbuhan.

- f. Melakukan koordinasi pelaksanaan pertemuan National Plant Protection Organization (NPPO) / perlindungan tanaman.

Hasil kerja :

Konsep laporan hasil koordinasi pertemuan National Plant Protection Organization (NPPO) / perlindungan tanaman.

- g. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan benih ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan permasalahan penerapan kebijakan teknis perkarantinaan benih ekspor dan antar area;
- 2) melakukan analisis atas permasalahan dalam penerapan kebijakan teknis perkarantinaan benih ekspor dan antar area;
- 3) melakukan penyusunan materi pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan benih ekspor dan antar area;

- 4) melakukan penyajian bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan benih ekspor dan antar área; dan
- 5) Melakukan fasilitasi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan benih ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan benih ekspor dan antar area.
 - 2) Konsep laporan hasil pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan benih ekspor dan antar area.
- h. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan teknis operasional dalam pelaksanaan kegiatan operasional tumbuhan benih ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) Melakukan pengumpulan data kegiatan operasional, jumlah dokumen yang digunakan, hasil intersepsi OPT/OPTK, dan jumlah Notifikasi non compliance perkarantinaan tumbuhan benih ekspor dan antar area dan informasi relevan lainnya;
 - 2) Melakukan pengolahan data sebagai bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaan tumbuhan benih ekspor dan antar area;
 - 3) pelaksanaan dan penyusunan konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaan tumbuhan benih ekspor dan antar area;
 - 4) melakukan penyajian konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaan tumbuhan benih ekspor dan antar area; dan
 - 5) Melakukan fasilitasi pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaan tumbuhan benih ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan benih impor.
- 2) Konsep laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan benih impor.

- i. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja :

Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain

- j. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Benih Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja :

Laporan hasil kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan Subbidang Benih Ekspor dan Antar area.

- k. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Benih Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja :

Dokumen kegiatan Subbidang Benih Ekspor dan Antar Area.

B. Bidang Karantina Tumbuhan Non Benih

1. Subbidang Non Benih Impor, Sistem Audit dan Penilaian

Subbidang Non Benih Impor, Sistem Audit dan Penilaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang perkarantinaaan, analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan karantina non benih impor, serta penyelenggaraan sistem audit dan penilaian.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi :

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbidang Non Benih Impor, Sistem Audit dan Penilaian, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan identifikasi dan pengumpulan data pelaksanaan kegiatan perkarantinaaan tumbuhan non benih impor, sistem audit dan penilaian;
 - 2) melakukan pengolahan analisis data rencana dan program di bidang perkarantinaaan tumbuhan non benih impor, sistem audit dan penilaian;
 - 3) melakukan penyusunan dan pembahasan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Non Benih Impor, Sistem Audit dan Penilaian; dan
 - 4) melakukan penyajian rencana kerja dan anggaran Subbidang Non Benih Impor, Sistem Audit dan Penilaian.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran serta KAK, RAB dan ROK.

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan non benih impor yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan non benih impor;
 - 2) melakukan analisis dan pengolahan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan non benih impor;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dan metode perkarantinaaan non benih impor;
 - 4) melakukan finalisasi pembahasan konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dan metode perkarantinaaan non benih impor; dan

- 5) melakukan penyajian konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dan metode perkarantina non benih impor.

Hasil kerja :

Konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dan metode perkarantina non benih impor.

- c. Melakukan pelaksanaan analisis organisme risiko pengganggu tumbuhan (AROPT) non benih impor, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) memfasilitasi mengumpulkan data berupa status OPT, jenis dan jumlah media pembawa termasuk sistem budidaya, identifikasi risiko sebagai bahan penyusunan AROPT ;
 - 2) memfasilitasi penyusunan AROPT;
 - 3) memfasilitasi pembahasan hasil penyusunan AROPT;
 - 4) memfasilitasi finalisasi dokumen hasil AROPT;
 - 5) melakukan penyiapan bahan komunikasi risiko dengan negara asal; dan
 - 6) Melakukan pelaksanaan komunikasi risiko dengan NPPO negara asal.

Hasil kerja :

Dokumen hasil analisis organisme risiko pengganggu tumbuhan karantina non benih impor.

- d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan persyaratan dan tindakan karantina tumbuhan (rekomendasi) non benih impor, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan rekomendasi pemasukan non benih tumbuhan berdasarkan hasil Analisis Risiko OPT (AROPT);
 - 2) melakukan analisis bahan rekomendasi pemasukan non benih tumbuhan; dan

- 3) melakukan penyajian rekomendasi pemasukan non benih tumbuhan.

Hasil kerja :

Konsep rekomendasi pemasukan non benih tumbuhan ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia.

- e. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan terhadap non benih tumbuhan di negara asal (*Pre-Shipment Inspection*), pengakuan, ekivalensi dan / atau verifikasi area / tempat produksi non benih bebas OPTK tertentu di negara asal, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) memfasilitasi mengumpulkan bahan pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan (*Pre-Shipment Inspection*), pengakuan dan ekivalensi, dan/atau verifikasi area/tempat produksi non benih bebas OPTK tertentu di negara asal.
 - 2) memfasilitasi pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan (*Pre-Shipment Inspection*), pengakuan dan ekivalensi, dan/atau verifikasi area/tempat produksi non benih bebas OPTK tertentu di negara asal;
 - 3) memfasilitasi penyusunan dan pembahasan laporan hasil pelaksanaan pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan (*Pre-Shipment Inspection*), pengakuan dan ekivalensi, dan/atau verifikasi area/tempat produksi non benih bebas OPTK tertentu di negara asal; dan
 - 4) melakukan penyajian hasil pelaksanaan pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan (*Pre-Shipment Inspection*), pengakuan dan ekivalensi, dan/atau verifikasi area/tempat produksi non benih bebas OPTK tertentu di negara asal.

Hasil kerja :

Konsep dokumen pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan (*Pre-Shipment Inspection*), pengakuan dan ekivalensi, dan/atau verifikasi area/tempat produksi non benih bebas OPTK tertentu di negara asal.

- f. Melakukan penyiapan bahan penyusunan daftar organisme pengganggu tumbuhan karantina (OPTK)/organisme pengganggu tumbuhan penting (OPTP) karantina tumbuhan non benih impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan penyiapan pelaksanaan kegiatan seminar hasil pemantauan OPTK/OPTP karantina tumbuhan non benih impor;
 - 2) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan seminar hasil pemantauan OPTK/OPTP sebagai bahan penyusunan daftar organisme pengganggu tumbuhan karantina/organisme pengganggu tumbuhan penting karantina tumbuhan non benih impor;
 - 3) memfasilitasi pengolahan bahan dan penyusunan konsep daftar OPTK/OPTP karantina tumbuhan non benih impor;
 - 4) memfasilitasi pembahasan konsep daftar OPTK/OPTP karantina tumbuhan non benih impor; dan
 - 5) melakukan penyajian konsep daftar OPTK/OPTP karantina tumbuhan non benih impor hasil pembahasan.

Hasil kerja :

Konsep daftar OPTK/OPTP karantina tumbuhan non benih impor.

- g. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan non benih impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan permasalahan penerapan kebijakan teknis perkarantinaaan non benih impor;
 - 2) melakukan analisis atas permasalahan dalam penerapan kebijakan teknis perkarantinaaan non benih impor;
 - 3) melakukan penyajian bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaaan non benih impor; dan
 - 4) Memfasilitasi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan non benih impor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi bimbingan teknis pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan non benih impor.
 - 2) Konsep laporan hasil pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantinaan non benih impor.
- h. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan teknis operasional dalam pelaksanaan kegiatan operasional perkarantinaan tumbuhan non benih impor, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan data kegiatan operasional, jumlah dokumen yang digunakan, hasil intersepsi OPT/OPTK, dan jumlah Notifikasi *non compliance* perkarantinaan tumbuhan non benih impor dan informasi relevan lainnya;
 - 2) Melakukan pengolahan data sebagai bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaan tumbuhan non benih impor;
 - 3) pelaksanaan dan penyusunan konsep hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaan tumbuhan non benih impor; dan
 - 4) melakukan penyajian konsep pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaan tumbuhan non benih impor.

Hasil kerja :

Konsep hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaan tumbuhan non benih impor.

- i. Melakukan penyelenggaraan sistem audit dan penilaian, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan penyelenggaraan tata-usaha Sistem Audit dan Penilaian;
 - 2) melakukan fasilitasi kegiatan rapat/pertemuan Sistem Audit dan Penilaian;
 - 3) melakukan fasilitasi pelaksanaan audit dan penilaian;
 - 4) memfasilitasi pelaksanaan kaji ulang atau review dokumen sistem mutu Sistem Audit dan penilaian;

- 5) melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis Sistem Audit dan Penilaian;
- 6) melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pemantaua dan evaluasi (audit internal) pelaksanaan kegiatan Sistem Audit dan Penilaian; dan
- 7) melakukan penyusunan Laporan kegiatan sistem audit dan penilaian.

Hasil kerja :

Konsep laporan hasil kegiatan sistem audit dan penilaian.

- j. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lain.

- k. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Non Benih Impor.

Hasil kerja:

Konsep hasil kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Non Benih Impor

- l. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Non Benih Impor.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbidang Non Benih Impor.

2. Subbidang Karantina Non Benih Ekspor dan Antar Area
Subbidang Karantina Non Benih Ekspor dan Antar Area mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan, serta evaluasi di bidang perkarantinaan, serta analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan karantina non benih ekspor dan antar area.

Uraian tugas pekerjaan meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbidang Benih Ekspor dan Antar Area, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan identifikasi dan pengumpulan data pelaksanaan kegiatan perkarantinaan tumbuhan non benih ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan analisis data rencana dan program di bidang perkarantinaan tumbuhan non benih ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyusunan dan pembahasan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Non Benih Ekspor dan Antar area; dan
 - 4) melakukan penyajian rencana kerja dan anggaran Subbidang Non Benih Ekspor dan Antar area.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran serta KAK, RAB dan ROK.

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional perkarantinaan non benih ekspor dan antar area yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis operasional perkarantinaan tumbuhan non benih impor;
 - 2) melakukan analisis dan pengolahan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional perkarantinaan tumbuhan non benih ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/prosedur/rekomendasi dan metode perkarantinaan benih ekspor dan antar area;
 - 4) melakukan pembahasan konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/prosedur/rekomendasi dan metode perkarantinaan benih ekspor dan antar area;
 - 5) melakukan finalisasi pembahasan konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/

- petunjuk teknis/prosedur/rekomendasi dan metode perkarantina benih ekspor dan antar area; dan
- 6) melakukan penyajian konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/prosedur/ rekomendasi dan metode perkarantina benih ekspor dan antar area.

Hasil kerja:

Konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/prosedur/rekomendasi dan metode perkarantina benih ekspor dan antar area.

- c. Melakukan penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan surveilen/pemantauan dan koleksi OPTK/OPTP karantina tumbuhan non benih ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan pelaksanaan survei/pemantauan dan koleksi OPTK/OPTP karantina tumbuhan non benih ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan pelaksanaan survei/pemantauan dan koleksi OPTK/OPTP karantina tumbuhan non benih ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan pelaksanaan survei/pemantauan dan koleksi OPTK/OPTP karantina tumbuhan non benih ekspor dan antar area;
 - 4) melakukan penyiapan pembahasan konsep kebijakan pelaksanaan survei/pemantauan dan koleksi OPTK/OPTP karantina tumbuhan non benih ekspor dan antar area; dan
 - 5) melakukan penyajian bahan kebijakan pelaksanaan survei/pemantauan dan koleksi OPTK/OPTP karantina tumbuhan non benih ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

Konsep kebijakan pelaksanaan surveilen/pemantauan dan koleksi OPTK/OPTP karantina tumbuhan non benih ekspor dan antar area.

- d. Melakukan pelaksanaan analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan (AROPT) non benih antar area, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) memfasilitasi mengumpulkan data status OPT, jenis dan jumlah media pembawa termasuk sistem budidaya, identifikasi risiko sebagai bahan penyusunan AROPT;
 - 2) memfasilitasi penyusunan AROPT;
 - 3) memfasilitasi pembahasan hasil penyusunan AROPT; dan
 - 4) memfasilitasi finalisasi dokumen hasil AROPT.

Hasil kerja :

Dokumen hasil analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan (AROPT) non benih antar area

- e. Melakukan penyiapan bahan dalam pelaksanaan akses pasar (market access) internasional, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan data dan informasi teknis untuk penyusunan AROPT negara pengimpor berupa : status OPT, jenis dan jumlah benih yang akan diekspor, asal dan budidaya benih, mode pengangkutan, dan mitigasi risiko OPT yang dilakukan di Indonesia;
 - 2) melakukan analisis, dan pengolahan data dan informasi teknis, serta penyusunan AROPT negara pengimpor;
 - 3) memfasilitasi pembahasan hasil analisis, dan pengolahan data dan informasi teknis, serta penyusunan AROPT negara pengimpor; dan
 - 4) menyajikan konsep informasi teknis ke negara tujuan ekspor.

Hasil kerja :

Konsep informasi teknis untuk pelaksanaan AROPT oleh negara tujuan ekspor dalam mendorong akses pasar (market access) internasional bagi non benih tumbuhan.

- f. Melakukan koordinasi pelaksanaan pertemuan National Plant Protection Organization (NPPO)/perlindungan tanaman.

Hasil kerja:

Konsep hasil koordinasi pertemuan National Plant Protection Organization (NPPO)/perlindungan tanaman.

- g. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantina non benih ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan permasalahan penerapan kebijakan teknis perkarantina non benih ekspor dan antar area;
- 2) melakukan analisis atas permasalahan dalam penerapan kebijakan teknis perkarantina non benih ekspor dan antar area;
- 3) melakukan penyiapan bahan materi bimbingan teknis pelaksanaan perkarantina non benih ekspor dan antar area;
- 4) melakukan penyajian bahan dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantina non benih ekspor dan antar area; dan
- 5) Melakukan fasilitasi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantina non benih ekspor dan antar area.

Hasil kerja:

- 1) Konsep materi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantina non benih ekspor dan antar area.
- 2) Konsep laporan hasil pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan perkarantina benih ekspor dan antar area.

- h. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan teknis operasional dalam pelaksanaan

kegiatan operasional tumbuhan non benih ekspor dan antar area, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan data kegiatan operasional, jumlah dokumen yang digunakan, hasil intersepsi OPT/OPTK, dan jumlah Notifikasi non compliance perkarantinaaan tumbuhan non benih ekspor dan antar area dan informasi relevan lainnya;
- 2) melakukan pengolahan data sebagai bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan non benih ekspor dan antar area;
- 3) pelaksanaan dan penyusunan konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan non benih ekspor dan antar area;
- 4) melakukan penyajian konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan non benih ekspor dan antar area; dan
- 5) melakukan fasilitasi pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan non benih ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan non benih impor.
- 2) Konsep laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional perkarantinaaan tumbuhan non benih impor.

- i. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja :

Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain

- j. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Non Benih Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja :

Laporan hasil kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan Subbidang Benih Ekspor dan Antar area.

- k. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Non Benih Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja :

Dokumen kegiatan Subbidang Benih Ekspor dan Antar Area.

C. Bidang Keamanan Hayati Nabati

1. Subbidang Keamanan Hayati Nabati Impor

Subbidang Keamanan Hayati Nabati Impor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengawasan pangan segar asal tumbuhan, invansive alien species, agensia hayati, produk rekayasa genetika, benda lain, dan media pembawa lain impor.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbidang Keamanan Hayati Nabati Impor, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan identifikasi dan pengumpulan data pelaksanaan kegiatan keamanan hayati nabati impor;
 - 2) melakukan pengolahan analisis data rencana dan program di bidang keamanan hayati nabati impor;
 - 3) melakukan penyusunan dan pembahasan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Keamanan Hayati Nabati Impor; dan
 - 4) melakukan penyajian rencana kerja dan anggaran Subbidang Keamanan Hayati Nabati Impor.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran serta KAK, RAB dan ROK.

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional pengawasan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain dan media pembawa lain, yang kegiatan terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan teknis operasional PSAT, IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor;
 - 2) melakukan analisis dan pengolahan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional PSAT, IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/prosedur/rekomendasi dan metode keamanan hayati nabati impor;
 - 4) melakukan pembahasan konsep kajian teknis/naskah akademik, kajian teknis/naskah akademik; dan
 - 5) melakukan penyajian konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/prosedur/rekomendasi dan metode keamanan hayati nabati impor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/prosedur/rekomendasi dan metode keamanan hayati nabati impor;
 - 2) Konsep kebijakan teknis operasional pengawasan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain dan media pembawa lain.
- c. Melakukan fasilitasi pelaksanaan analisis risiko keamanan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG) benda

lain, dan media pembawa lain yang diimpor, yang kegiatan terdiri atas:

- 1) melakukan fasilitasi identifikasi konsep kegiatan analisa risiko keamanan PSAT, IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor;
- 2) melakukan fasilitas penyusunan konsep analisa risiko keamanan PSAT, IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor;
- 3) melakukan fasilitasi pembahasan konsep analisa risiko keamanan PSAT, IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor; dan
- 4) melakukan penyiapan bahan rekomendasi hasil kegiatan analisis risiko keamanan PSAT , IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor.

Hasil kerja :

Konsep hasil analisis risiko keamanan PSAT, IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor,

- d. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian teknis pengawasan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor, yang kegiatan terdiri atas:

- 1) melakukan pengumpulan bahan kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan keamanan PSAT , IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor;
- 2) melakukan pengolahan bahan penyusunan kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan keamanan PSAT, IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor;
- 3) melakukan penyajian konsep materi bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan keamanan PSAT, IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor; dan

- 4) melakukan fasilitasi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan keamanan PSAT, IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pemberian teknis pengawasan PSAT, IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diimpor.
 - 2) Konsep laporan kegiatan pemberian teknis.
- e. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati nabati impor, yang kegiatan terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati nabati impor;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati nabati impor;
 - 3) melakukan penyajian konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati nabati impor;
 - 4) melakukan fasilitasi pemantauan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati nabati impor.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pemantauan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati nabati impor;
- 2) Konsep laporan hasil pemantauan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati nabati impor.

- f. Melakukan penyelenggaraan laboratorium keamanan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), (PRG), benda lain dan media pembawa lain yang di impor.

Hasil kerja:

Konsep rekomendasi penyelenggaraan laboratorium keamanan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), (PRG), benda lain dan media pembawa lain yang di impor

- g. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan

Hasil kerja :

Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain

- h. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Keamanan Hayati Nabati Impor.

Hasil kerja :

Laporan hasil kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Keamanan Hayati Nabati Impor

- i. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Keamanan Hayati Nabati Impor.

Hasil kerja :

Laporan hasil penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Keamanan Hayati Nabati Impor.

2. Subbidang Keamanan Hayati Nabati Ekspor dan Antar Area
Subbidang Keamanan Hayati Nabati Ekspor dan Antar Area mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pengawasan pangan segar asal tumbuhan, invansive alien species, agensia hayati, produk rekayasa genetika, benda lain, dan media pembawa lain ekspor dan antar area.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbidang Keamanan Hayati Nabati Ekspor dan Antar Area, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan identifikasi dan pengumpulan data pelaksanaan kegiatan Hayati Nabati Ekspor dan Antar Area;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis data di bidang Hayati Nabati Ekspor dan Antar Area;
 - 3) melakukan penyusunan dan pembahasan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Hayati Nabati Ekspor dan Antar Area; dan
 - 4) melakukan penyajian rencana kerja dan anggaran Subbidang Hayati Nabati Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran serta KAK, RAB dan ROK.

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional pengawasan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain, dan media pembawa lain, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional PSAT, IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan;
 - 2) melakukan analisis dan pengolahan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional PSAT, IAS, AH, , benda lain,

dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan;

- 3) melakukan penyusunan konsep kajian teknis dan rekomendasi teknis serta kebijakan teknis operasional PSAT, IAS, AH, PRG, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan;
- 4) melakukan pembahasan konsep kajian teknis dan rekomendasi teknis serta kebijakan teknis operasional PSAT, IAS, AH, PRG, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan; dan
- 5) melakukan penyajian konsep penyusunan kebijakan teknis operasional kajian teknis dan rekomendasi teknis serta kebijakan teknis operasional PSAT, IAS, AH, PRG, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan;

Hasil kerja :

Konsep bahan kebijakan teknis operasional pengawasan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan.

- c. Melakukan fasilitasi pelaksanaan analisis risiko keamanan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan fasilitasi identifikasi konsep kegiatan analisa risiko keamanan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG) benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan;
 - 2) melakukan fasilitas penyusunan konsep, analisa risiko keamanan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG) benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan;

- 3) melakukan fasilitasi pembahasan konsep analisa risiko keamanan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG) benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan; dan
- 4) melakukan penyajian konsep rekomendasi hasil kegiatan analisis risiko keamanan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan.

Hasil kerja:

Konsep analisis risiko keamanan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan.

- d. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian teknis pengawasan pangan segar asal tumbuhan (PSAT), invansive alien species (IAS), agens hayati (AH), produk rekayasa genetik (PRG), benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan, yang kegiatan terdiri atas:
 - 1) Melakukan pengumpulan bahan kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan keamanan PSAT , IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan;
 - 2) melakukan pengolahan bahan penyusunan kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan keamanan PSAT, IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan;
 - 3) melakukan penyajian konsep materi bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan keamanan PSAT, IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan; dan
 - 4) melakukan fasilitasi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan keamanan PSAT , IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pemberian teknis pengawasan PSAT , IAS, AH, PRG, benda lain, dan media pembawa lain yang diekspor dan diantar-areakan.
 - 2) Konsep laporan kegiatan pemberian teknis.
- e. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati nabati ekspor dan antar area, yang kegiatan terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati nabati ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati nabati ekspor dan antar area;
 - 3) melakukan penyajian konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati nabati ekspor dan antar area; dan
 - 4) melakukan fasilitasi pemantauan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati nabati ekspor dan antar area.

Hasil kerja :

- 1) Konsep materi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati nabati ekspor dan antar area.
- 2) Konsep laporan hasil pemantauan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan keamanan hayati nabati impor.

- f. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja:

Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain

- g. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Keamanan Hayati Nabati Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja :

Laporan hasil kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Keamanan Hayati Nabati Ekspor dan Antar Area.

- h. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Keamanan Hayati Nabati Ekspor dan Antar Area.

Hasil kerja:

Laporan hasil penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Keamanan Hayati Nabati Ekspor dan Antar Area

BAB IV

PUSAT KEPATUHAN, KERJASAMA DAN INFORMASI PERKARANTINAAN

A. Bidang Kepatuhan Perkarantinaaan

1. Subbidang Kepatuhan Perkarantinaaan Hewan

Subbidang Kepatuhan Perkarantinaaan Hewan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengawasan dan penindakan pelanggaran perkarantinaaan hewan serta keamanan hayati hewani.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbidang Kepatuhan Perkarantinaaan Hewan, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan identifikasi dan pengumpulan data pelaksanaan kegiatan kepatuhan perkarantinaaan hewan;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis data di bidang kepatuhan perkarantinaaan hewan;
 - 3) melakukan penyusunan dan pembahasan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Kepatuhan Perkarantinaaan Hewan; dan
 - 4) melakukan penyajian rencana kerja dan anggaran Subbidang Kepatuhan Perkarantinaaan Hewan.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran serta KAK, RAB dan ROK
Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Hewan.

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisa bahan;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis operasional pelaksanaan pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani dalam bentuk kajian teknis, rekomendasi teknis, kriteria teknis, pedoman / petunjuk teknis /petunjuk pelaksanaan;
 - 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis operasional pelaksanaan pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani;
 - 5) melakukan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan sosialisasi kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani; dan
 - 6) melakukan kerja sama dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani.

Hasil kerja :

Konsep kajian teknis / naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan / petunjuk teknis dan metode operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani.

- c. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisa bahan;
 - 3) melakukan penyajian bahan; dan
 - 4) melakukan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani.

Hasil kerja :

Konsep kebijakan bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani.

- d. Melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisa bahan;
 - 3) melakukan penyajian bahan;
 - 4) melakukan penyiapan bahan rekomendasi penyempurnaan kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani;
 - 5) melakukan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani; dan
 - 6) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis operasional pelaksanaan pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan hewan dan keamanan hayati hewani.

Hasil kerja:

Konsep kebijakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantina hewan dan keamanan hayati hewani.

- e. Melakukan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan teknis operasional kepatuhan internal dan eksternal di bidang karantina hewan dan keamanan hayati hewani, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
 - 2) melaksanakan bimbingan teknis; dan
 - 3) melakukan penyusunan laporan kegiatan bimbingan teknis.

Hasil kerja :

Laporan hasil kegiatan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan teknis operasional kepatuhan internal dan eksternal di bidang karantina hewan dan keamanan hayati hewani.

- f. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional kepatuhan internal dan eksternal di bidang karantina hewan dan keamanan hayati hewani, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan teknis;
 - 2) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan bimbingan teknis; dan
 - 3) melakukan penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan teknis dan bimbingan teknis.

Hasil Kerja :

Laporan hasil kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional kepatuhan internal dan eksternal di bidang karantina hewan dan keamanan hayati hewani.

g. Melakukan fasilitasi kegiatan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), Intelijen dan Kepolisian Khusus (Polsus) di bidang Karantina Hewan, yang kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi kegiatan peningkatan kompetensi PPNS, Intelijen dan Polsus;
- 2) melakukan penyiapan bahan fasilitasi workshop/apresiasi PPNS, Intelijen dan Polsus; dan
- 3) menginventarisasi dan mendokumentasikan kelengkapan administrasi PPNS, Intelijen dan Polsus (SKEP Pengangkatan, Kartu Tanda Anggota).

Hasil kerja:

- 1) Terselenggaranya kegiatan peningkatan kompetensi PPNS, Intelijen dan Polsus.
- 2) Terselenggaranya kegiatan peningkatan kompetensi PPNS, Intelijen dan Polsus;
- 3) Dokumen dan inventaris PPNS, Intelijen dan Polsus.

h. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja :

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lain

i. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Hewan.

Hasil kerja :

Laporan hasil kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Hewan.

j. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Hewan.

Hasil kerja :

Dokumen kegiatan Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Hewan.

2. Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Tumbuhan

Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Tumbuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengawasan dan penindakan pelanggaran perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Tumbuhan, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan identifikasi dan pengumpulan data pelaksanaan kegiatan kepatuhan perkarantinaan tumbuhan;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis data di bidang kepatuhan perkarantinaan tumbuhan;
 - 3) melakukan penyusunan dan pembahasan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Tumbuhan dan
 - 4) melakukan penyajian rencana kerja dan anggaran Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Tumbuhan.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran serta KAK, RAB dan ROK Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Tumbuhan.

- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional pelaksanaan pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisa bahan;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis operasional pelaksanaan pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan

- perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati dalam bentuk kajian teknis, rekomendasi teknis, kriteria teknis, pedoman/petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan;
- 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati;
 - 5) melakukan fasilitasi kegiatan sosialisasi kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati; dan
 - 6) melakukan kerja sama dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

Hasil kerja:

Konsep kajian teknis/naskah akademik, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan metode operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

- c. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisa bahan;
 - 3) melakukan penyajian bahan; dan
 - 4) melakukan fasilitasi kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

Hasil kerja :

Konsep kebijakan bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-

undangan perkarantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

- d. Melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan bahan;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisa bahan;
 - 3) melakukan penyajian bahan;
 - 4) melakukan penyiapan bahan rekomendasi penyempurnaan kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati;
 - 5) melakukan fasilitasi kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati; dan
 - 6) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

Hasil kerja :

Konsep kebijakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

- e. Melakukan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan teknis kepatuhan di bidang karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan koordinasi dengan instansi terkait;

- 2) melaksanakan bimbingan teknis kepatuhan; dan
- 3) melakukan penyusunan laporan kegiatan bimbingan teknis kepatuhan.

Hasil Kerja:

Laporan hasil kegiatan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan teknis operasional kepatuhan internal dan eksternal di bidang karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati

- f. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional kepatuhan internal dan eksternal di bidang karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan teknis kepatuhan;
 - 2) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan bimbingan teknis; dan
 - 3) melakukan penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan teknis dan bimbingan teknis.

Hasil Kerja:

Laporan Hasil kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional kepatuhan internal dan eksternal di bidang karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati

- g. Melakukan fasilitasi kegiatan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), Intelijen dan Kepolisian Khusus (Polsus) di bidang Karantina Tumbuhan, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan dan fasilitasi kegiatan peningkatan kompetensi PPNS, Intelijen dan Polsus;
 - 2) melakukan penyiapan bahan fasilitasi workshop/apresiasi PPNS, Intelijen dan Polsus; dan

- 3) menginventarisasi dan mendokumentasikan kelengkapan administrasi PPNS, Intelijen dan Polsus (SKEP Pengangkatan, Kartu Tanda Anggota).

Hasil Kerja:

- 1) Terselenggaranya kegiatan peningkatan kompetensi PPNS, Intelijen dan Polsus.
 - 2) Terselenggaranya kegiatan peningkatan kompetensi PPNS, Intelijen dan Polsus;
 - 3) Dokumen dan inventaris PPNS, Intelijen dan Polsus
- h. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.

Hasil kerja:

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lain.

- i. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Tumbuhan.

Hasil kerja:

Laporan hasil kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Tumbuhan.

- j. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Tumbuhan.

Hasil kerja:

Dokumen kegiatan Subbidang Kepatuhan Perkarantinaan Tumbuhan.

B. Bidang Kerja Sama Perkarantinaan

1. Subbidang Sanitari dan Fitosanitari

Subbidang Sanitari dan Fitosanitari mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kerja sama, monitoring dan evaluasi

pelaksanaan kerja sama sanitari dan fitosanitari, notifikasi serta pelaksanaan *inquiry point*.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbidang Sanitari dan Fitosanitari, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan identifikasi dan pengumpulan data pelaksanaan kegiatan sanitari dan fitosanitari;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis data di bidang sanitari dan fitosanitari;
 - 3) melakukan penyusunan dan pembahasan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Sanitari dan Fitosanitari; dan
 - 4) melakukan penyajian rencana kerja dan anggaran Subbidang Sanitari dan Fitosanitari.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran serta KAK, RAB dan ROK Subbidang Sanitari dan Fitosanitari.

- b. Melakukan penyiapan bahan kerja sama di bidang SPS, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan inventarisasi dan identifikasi kegiatan serta peluang pengembangan kegiatan kerja sama luar negeri dan dalam negeri di bidang SPS-WTO;
 - 2) melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan penyusunan posisi delegasi pada sidang-sidang internasional di bidang SPS-WTO;
 - 3) melakukan fasilitasi dalam rangka koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang SPS-WTO; dan
 - 4) melaksanakan tugas-tugas serta kerja sama yang terkait dengan fungsi sebagai National Authority dan Enquiry Point SPS-WTO.

Hasil kerja :

Konsep kerja sama di bidang SPS

- c. Melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama sanitari dan fitosanitari, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis serta penyajian hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama di bidang sanitari dan fitosanitari; dan
 - 2) melakukan penyiapan bahan rekomendasi penyempurnaan pelaksanaan kerja sama di bidang sanitari dan fitosanitari.

Hasil kerja :

Konsep kebijakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama sanitari dan fitosanitari.

- d. Melakukan urusan kesekretariatan terkait dengan *National Notification Authority dan Enquiry Point SPS-WTO*, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan pelayanan informasi dalam rangka pelaksanaan fungsi National Notification Authority dan Enquiry Point SPS-WTO;
 - 2) melakukan kompilasi, seleksi dan distribusi dokumen notifikasi SPS yang diterima dari Sekretariat Komite SPS-WTO di Jenewa Swiss; dan
 - 3) menyusun, melakukan pengelolaan database serta penyampaian informasi terkait dengan SPS-WTO.

Hasil kerja :

Laporan hasil kegiatan terkait dengan *National Notification Authority dan Enquiry Point SPS-WTO*.

- e. Melakukan administrasi pelaksanaan kerja sama sanitari dan fitosanitari.

Hasil kerja :

Dokumen kegiatan pelaksanaan kerja sama sanitari dan fitosanitari.

- f. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil kerja :

Laporan tugas pelaksanaan kedinasan lain

- g. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Sanitary dan Fitosanitari.

Hasil kerja :

Konsep hasil kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan subbidang Sanitary dan Fitosanitari.

- h. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Sanitary dan Fitosanitari.

Hasil kerja :

Dokumen kegiatan keuangan Subbidang Sanitary dan Fitosanitari.

2. Subbidang Kerja Sama

Subbidang Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama perkarantinaaan hewan dan tumbuhan serta keamanan hayati hewani dan nabati.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran di Subbidang Kerja Sama, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan identifikasi dan pengumpulan data pelaksanaan kegiatan kerjasama perkarantinaaan;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis data di bidang kerjasama perkarantinaaan;
 - 3) melakukan penyusunan dan pembahasan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Kerja Sama; dan

- 4) melakukan penyajian rencana kerja dan anggaran Subbidang Kerja Sama.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran serta KAK, RAB dan ROK Subbidang Kerja Sama.

- b. Melakukan penyiapan bahan kerja sama di bidang karantina hewan dan tumbuhan, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan inventarisasi dan identifikasi peluang pengembangan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang karantina hewan, karantina tumbuhan, keamanan hayati hewani dan nabati;
 - 2) melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang karantina hewan, tumbuhan, keamanan hayati hewani dan nabati; dan
 - 3) melakukan fasilitasi dalam rangka koordinasi pelaksanaan kegiatan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang karantina hewan, tumbuhan, keamanan hayati hewani dan nabati.

Hasil kerja :

Konsep pelaksanaan kerja sama di bidang karantina hewan dan tumbuhan.

- c. Melakukan penyiapan bahan dokumen administrasi penugasan pejabat/pegawai Badan karantina Pertanian dalam mengikuti pelatihan/workshop/pertemuan/sidang/kunjungan dinas ke luar negeri, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan usulan kegiatan pelatihan teknis yang dibutuhkan dalam rangka kerja sama dengan negara asing dan lembaga internasional bekerja sama dengan instansi terkait;
 - 2) menelaah penawaran *training/workshop* dalam rangka kerja sama dengan negara asing dan lembaga internasional;

- 3) mengkoordinasikan penawaran *training/workshop*;
- 4) menghimpun dan melakukan penyiapan bahan nama-nama peserta *training /workshop*;
- 5) memeriksa kelengkapan dokumen atau administrasi, dan mengajukan usulan calon peserta *training/workshop* luar negeri atau pejabat yang akan menghadiri sidang internasional/*workshop*/pertemuan luar negeri; dan
- 6) mengkoordinasikan dan memfasilitasi proses pengurusan surat izin pemerintah (SP), paspor dinas, dan visa dari negara yang dituju dengan instansi terkait.

Hasil kerja:

Konsep laporan kegiatan pengurusan administrasi pejabat/pegawai Badan karantina Pertanian dalam mengikuti pelatihan/workshop/pertemuan/sidang/kunjungan dinas ke luar negeri.

- d. Melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama internasional dan nasional karantina hewan dan tumbuhan, serta keamananhayati hewani dan nabati, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama internasional dan nasional di bidang karantina hewan dan tumbuhan;
 - 2) melakukan fasilitasi dalam rangka kerja sama internasional dan internasional; dan
 - 3) melakukan penyiapan bahan rekomendasi penyempurnaan kerja sama internasional dan internasional di bidang karantina hewan,tumbuhan dan keamanan hayati hewani serta nabati.

Hasil kerja:

Konsep pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama internasional dan nasional karantina hewan dan tumbuhan, serta keamananhayati hewani dan nabati.

- e. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.

Hasil kerja:

Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain.

- f. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Kerja Sama.

Hasil kerja :

Konsep hasil kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Kerja Sama.

- g. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Kerja Sama.

Hasil kerja :

Dokumen kegiatan Subbidang Kerja Sama

C. Bidang Informasi Perkarantinaan

1. Subbidang Sistem Informasi

Subbidang Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pengembangan, pemeliharaan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi sistem informasi perkarantinaan.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi :

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbidang Sistem Informasi, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan identifikasi dan pengumpulan data pelaksanaan kegiatan system informasi perkarantinaan;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis data di bidang sisten informasi perkarantinaan;
 - 3) melakukan penyusunan dan pembahasan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan

Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Sistem Informasi; dan

- 4) melakukan penyajian rencana kerja dan anggaran Subbidang Sistem Informasi.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran serta KAK, RAB dan ROK Subbidang Sistem Informasi.

- b. Melakukan penyiapan bahan kebijakan Sistem Informasi perkarantinaan hewan, tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan;
 - 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan; dan
 - 4) melakukan penyajian melakukan fasilitasi kegiatan sosialisasi.

Hasil Kerja :

Dokumen Konsep kebijakan Sistem Informasi perkarantinaan hewan, tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati.

- c. Melakukan penyiapan bahan/konsep/disain pengembangan sistem informasi lingkup badan karantina pertanian, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan kegiatan pengembangan sistem informasi perkarantinaan;
 - 2) melakukan identifikasi, pengolahan dan analisa bahan kebutuhan pengembangan sistem informasi;
 - 3) melakukan penyusunan konsep pengembangan sistem informasi dalam bentuk kajian teknis, rekomendasi teknis,

kriteria teknis, pedoman/petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan;

- 4) melakukan penyajian bahan kebijakan teknis operasional Sistem Informasi perkarantinaan;
- 5) melakukan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan sosialisasi pengembangan sistem informasi;
- 6) melakukan kerja sama dalam rangka pelaksanaan kebijakan pengembangan sistem informasi perkarantinaan; dan
- 7) melakukan penyiapan bahan penyusun kebijakan pengembangan sistem informasi.

Hasil kerja:

Dokumen konsep pengembangan sistem informasi lingkup badan karantina pertanian.

- d. Melakukan penyiapan bahan pemeliharaan sistem informasi, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan pemeliharaan sistem informasi;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisa bahan pemeliharaan sistem informasi;
 - 3) melakukan penyajian bahan pemeliharaan sistem informasi;
 - 4) melakukan kaji ulang (review) sarana sistem informasi; dan
 - 5) melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis operasionalisasi maintenance sistem informasi

Hasil Kerja :

Dokumen pemeliharaan sistem informasi

- e. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis sistem informasi, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan materi Bimtek;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisa bahan;

- 3) melakukan penyajian bahan;
- 4) melakukan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan sistem informasi;
- 5) melakukan penyiapan bahan penyampaian pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis operasionalisasi pemberian bimbingan teknis sistem informasi; dan
- 6) melakukan penyiapan bahan desiminasi atas hasil keluaran sistem informasi yang dimiliki.

Hasil kerja:

Dokumen konsep Hasil pemberian bimbingan teknis sistem informasi perkarantinaaan.

- f. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sistem informasi, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisa bahan;
 - 3) melakukan penyajian bahan;
 - 4) melakukan penyiapan bahan rekomendasi penyempurnaan kebijakan teknis operasional pemantauan dan evaluasi sistem informasi perkarantinaaan;
 - 5) melakukan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional sistem informasi perkarantinaaan; dan
 - 6) melakukan penyiapan bahan penyempurnaan kebijakan teknis operasional pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem informasi perkarantinaaan.

Hasil kerja:

Konsep Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sistem informasi.

- g. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pengembangan sistem informasi perkarantinaaan;

Hasil Kerja :

Konsep laporan kegiatan pengembangan sistem informasi perkarantinaaan.

- h. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan.

Hasil Kerja :

Laporan kegiatan kedinasan lain.

- i. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Sistem Informasi.

Hasil Kerja:

Konsep Laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Sistem Informasi.

- j. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Sistem Informasi.

Hasil Kerja:

Konsep Dokumen kegiatan Subbidang Sistem informasi.

2. Subbidang Pelayanan Informasi

Subbidang Pelayanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengolahan data, pelayanan sistem, dan penyebaran data dan informasi perkarantinaaan hewan, tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati.

Uraian tugas pekerjaan tersebut meliputi:

- a. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja dan anggaran Subbidang Pelayanan Sistem Informasi, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan identifikasi dan pengumpulan data pelaksanaan kegiatan layanan sistem informasi perkarantinaaan;
 - 2) melakukan pengolahan dan analisis data di bidang layanan sistem informasi perkarantinaaan;

- 3) melakukan penyusunan dan pembahasan konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) Subbidang Pelayanan Sistem Informasi; dan
- 4) melakukan penyajian rencana kerja dan anggaran Subbidang Pelayanan Sistem Informasi.

Hasil kerja :

Konsep rencana kerja dan anggaran serta KAK, RAB dan ROK Subbidang Pelayanan Sistem Informasi.

- b. Melakukan penyiapan bahan kebijakan Pelayanan Informasi perkarantinaaan hewan, tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan pengumpulan bahan kebijakan;
 - 2) melakukan pengolahan bahan kebijakan;
 - 3) melakukan penyusunan konsep kebijakan;
 - 4) melakukan penyajian; dan
 - 5) melakukan fasilitasi kegiatan sosialisasi.

Hasil Kerja :

Dokumen konsep rencana kerja dan anggaran Subbidang Pelayanan Sistem Informasi.

- c. Melakukan penyiapan bahan pengolahan data dan informasi perkarantinaaan hewan, tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati, yang kegiatannya terdiri atas:
 - 1) melakukan inventarisasi dan identifikasi pengembangan pengolahan data dan informasi karantina hewan, tumbuhan, keamanan hayati hewani dan nabati; dan
 - 2) melakukan fasilitasi bahan pengolahan data dan informasi perkarantinaaan hewan, tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati;

Hasil Kerja :

Konsep Laporan kegiatan pengolahan data dan informasi perkarantinaaan.

- d. Melakukan penyiapan bahan pelayanan sistem informasi karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati hewani serta nabati, yang kegiatannya terdiri atas:
- 1) melakukan penyiapan bahan pembuatan pedoman sistem pelaporan elektronik kegiatan operasional perkarantinaan;
 - 2) melakukan penyiapan bahan pemberian pelayanan sistem informasi perkarantinaan dengan instansi terkait; dan
 - 3) melakukan penyiapan bahan pelayanan pertukaran data elektronik.

Hasil Kerja:

Konsep laporan pelayanan sistem informasi karantina hewan, karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati hewani serta nabati.

- e. Melakukan penyiapan bahan penyebaran data dan informasi perkarantinaan hewan, tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati, yang kegiatannya terdiri dari :
- 1) melakukan pengumpulan data informasi karantina pertanian yang diimpor, ekspor dan antar area;
 - 2) melakukan bahan penyajian data informasi karantina pertanian yang diimpor, ekspor dan antar area; dan
 - 3) melakukan pendistribusian data informasi karantina pertanian yang diimpor, ekspor dan antar area.

Hasil Kerja:

Konsep laporan penyebaran data dan informasi perkarantinaan hewan, tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati.

- f. Melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pelayanan informasi, kegiatannya terdiri atas:

- 1) melakukan penyiapan bahan bimbingan sistem pelaporan elektronik kegiatan operasional perkarantinaan hewan, tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati; dan
- 2) melakukan penyiapan bahan bimbingan sistem pelaporan elektronik kegiatan laboratorium perkarantinaan hewan, tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati.

Hasil Kerja :

Konsep laporan pemberian bimbingan teknis pelayanan informasi perkarantinaan.

- g. Melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan informasi karantina pertanian.

Hasil Kerja:

Konsep Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelayanan informasi karantina pertanian.

- h. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbidang Pelayanan Informasi.

Hasil Kerja :

Konsep laporan hasil kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan Subbidang Pelayanan Informasi.

- i. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbidang Pelayanan Informasi.

Hasil Kerja :

Dokumen kegiatan Subbidang Pelayanan Informasi.

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

AMRAN SULAIMAN