



KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN JAWA BARAT
NOMOR : 891/Kpts/OT.050/H.12.11/05/2024

TENTANG
PERUBAHAN PERTAMA PELAKSANA LAYANAN PERKANTORAN
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN JAWA BARAT
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIANJAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan kegiatan layanan perkantoran lingkup Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Jawa Barat Tahun Anggaran 2024;
- b. bahwa berdasarkan hal tersebut di atas pada huruf a perlu ditetapkan Pelaksana Layanan Perkantoran Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Jawa Barat Tahun Anggaran 2024;
- c. bahwa nama yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, dianggap cakap dan mampu sebagai Pelaksana Layanan Perkantoran Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Jawa Barat Tahun Anggaran 2024.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 4400);
4. Undang undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang undang Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6245);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
12. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara;
13. Peraturan Menteri Keuangan No. 190/PMK.05/2012, tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191);
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/OT. 140/3/2013 Pedoman Administrasi Keuangan Kementerian Pertanian;
15. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
16. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian;
17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 836/Kpts/KU.010/11/2018 tanggal 29 Nopember 2019 tentang Pemberian Mandat Menteri Pertanian kepada Sekretaris Jenderal untuk Menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran dan Delegasi Menteri Pertanian Kepada Kepala Satuan Kerja untuk Menetapkan Bendahara Pengeluaran dan/atau Penerimaan pada Satuan Kerja Lingkup Kementerian Pertanian;
18. Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan (DIPA) Tahun Anggaran 2024 BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN JAWA BARAT, Nomor SP DIPA-018.09.2.567296/2024, tanggal 24 November 2023.

Memperhatikan : Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menunjuk Pelaksana Kegiatan Layanan Perkantoran Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Jawa Barat Tahun Anggaran 2024 seperti tercantum dalam Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.
- KEDUA : Pelaksana Kegiatan Layanan Perkantoran Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU mempunyai tugas sebagaimana **terlampir**.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pelaksana Kegiatan Layanan Perkantoran Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Jawa Barat bertanggung jawab kepada Kepala Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Jawa Barat.
- KEEMPAT : Semua biaya akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2024 Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Jawa Barat.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lembang
pada tanggal 29 Mei 2024

KEPALA BALAI,



RUSTAN MASSINAI

✍

- Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:
1. Kepala Balai Besar Penerapan Standar Instrumen Pertanian;
 2. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PENERAPAN STANDAR
INSTRUMEN PERTANIAN JAWA BARAT
NOMOR 891/KPTS/OT/050/H.12.11/05/2024
TENTANG
PERUBAHAN PERTAMA
PELAKSANA LAYANAN PERKANTORAN

SUSUNAN PELAKSANA LAYANAN PERKANTORAN
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN JAWA BARAT
TAHUN ANGGARAN 2024

1. Judul Kegiatan : Pembayaran Gaji dan Tunjangan
Tugas :
- a. Melaksanakan pembayaran gaji pokok ASN;
 - b. Melaksanakan pembayaran tunjangan suami/istri/anak;
 - c. Melaksanakan pembayaran tunjangan struktural;
 - d. Melaksanakan pembayaran uang makan;
 - e. Melaksanakan pembayaran uang lembur.

SUSUNAN PELAKSANA KEGIATAN

No.	Nama Pegawai dan NIP	Jabatan Dalam Tim
1.	Abdi Hudayya, S.P NIP. 198609232011011008	Penanggung Jawab
2.	Fauzan Rahman, SE NIP. 198403072011011008	Anggota
2.	Mochamad Yunus, S.E NIP. 197204032007101001	Anggota
3.	Nine Triani Utami, A.Md NIP. 198110312008122001	Anggota
4.	Sumarni, S.T.P NIP. 197707092011012009	Anggota
5.	Taopik Lesmana NIP. 197710232008121002	Anggota

KEPALA BALAI,

RUSTAN MASSINAI

2. Judul Kegiatan : Keperluan Sehari-hari Perkantoran
- Tugas :
- a. Melaksanakan pembayaran keperluan perkantoran (langganan internet, honor satuan pengaman, pramubakti, cleaning service, pengemudi dan tenaga medis);
 - b. Melaksanakan belanja barang operasional lain (pakaian resmi pegawai, pakaian satuan pengaman, pakaian seragam PPNP, dan pakaian dinas lain);
 - c. Melaksanakan belanja barang persediaan barang konsumsi (bahan dan alat kebersihan kantor, alat tulis kantor, alat rumah tangga kantor, alat listrik dan alat perlengkapan kerja).

SUSUNAN PELAKSANA KEGIATAN

No.	Nama Pegawai dan NIP	Jabatan Dalam Tim
1.	Abdi Hudayya, S.P NIP. 198609232011011008	Penanggung Jawab
2.	Fauzan Rahman, SE NIP. 198403072011011008	Anggota
3.	Erwin Yuli Khristianti, S.E NIP. 197505292009102001	Anggota
4.	Mochamad Yunus, S.E NIP. 197204032007101001	Anggota
5.	Nine Triani Utami, A.Md NIP. 198110312008122001	Anggota
6.	Erik Mubarok NIP. 198507302015031003	Anggota
7.	Sri Wahyuni NIP. 197101162008122001	Anggota

KEPALA BALAI,



RUSTAN MASSINAI

3. Judul Kegiatan : Langganan Daya dan Jasa
Tugas :
- a. Melaksanakan pembayaran langganan listrik;
 - b. Melaksanakan pembayaran langganan telepon.

SUSUNAN PELAKSANA KEGIATAN

No.	Nama Pegawai dan NIP	Jabatan Dalam Tim
1.	Abdi Hudayya, S.P NIP. 198609232011011008	Penanggung Jawab
2.	Erwin Yuli Khristianti, S.E NIP. 197505292009102001	Anggota
3.	Mochamad Yunus, S.E NIP. 197204032007101001	Anggota
4.	Fauzan Rasman, S.E NIP. 198403072011011008	Anggota
5.	Erik Mubarok NIP. 198507302015031003	Anggota
6.	Nine Triani Utami, A.Md NIP. 198110312008122001	Anggota



KEPALA BALAI,

RUSTAN MASSINAI

9

- c. Judul Kegiatan : Pemeliharaan Kantor
Tugas :
- a. Melaksanakan pemeliharaan gedung dan bangunan;
 - b. Melaksanakan pemeliharaan halaman gedung kantor;
 - c. Melaksanakan pemeliharaan peralatan dan mesin.

SUSUNAN PELAKSANA KEGIATAN

No.	Nama Pegawai dan NIP	Jabatan Dalam Tim
1.	Abdi Hudayya, S.P NIP. 198609232011011008	Penanggung Jawab
2.	Erwin Yuli Khristianti, S.E NIP. 197505292009102001	Anggota
3.	Mochamad Yunus, S.E NIP. 197204032007101001	Anggota
4.	Fauzan Rasman, S.E NIP. 198403072011011008	Anggota
5.	Erik Mubarok NIP. 198507302015031003	Anggota
6.	Ahmad Wahyudin NIP. 197907082007011001	Anggota
7.	Ocid Suherman NIP. 196906012007011001	Anggota
8.	Rosita NIP. 197212042007012001	Anggota



KEPALA BALAI,



RUSTAN MASSINAI

✍

- d. Judul Kegiatan : Pembayaran Terkait Operasional Kantor
Tugas :
- a. Melaksanakan belanja keperluan perkantoran (biaya konsumsi manajemen Balai);
 - b. Melaksanakan pembayaran honor operasional satuan kerja (Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Petugas/Penguji Penandatanganan SPM, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, dan Staff Pengelola Anggaran);
 - c. Melaksanakan pembayaran honor output kegiatan (honor pejabat pengadaan).

SUSUNAN PELAKSANA KEGIATAN

No.	Nama Pegawai dan NIP	Jabatan Dalam Tim
1.	Abdi Hidayya, S.P NIP. 198609232011011008	Penanggung Jawab
2.	Fauzan Rahman, SE NIP. 198403072011011008	Anggota
3.	Erwin Yuli Khristianti, S.E NIP. 197505292009102001	Anggota
4.	Mochamad Yunus, S.E NIP. 197204032007101001	Anggota
5.	Nine Triani Utami, A.Md NIP. 198110312008122001	Anggota
6.	Dedi Sunardi NIP. 197803032007011001	Anggota
7.	Sumarni, S.T.P NIP. 197707092011012009	Anggota
8.	Sri Wahyuni NIP. 197101162008122001	Anggota



KEPALA BALAI,



RUSTAN MASSINAI



- e. Judul Kegiatan : Penyelenggaraan Operasional Laboratorium
- Tugas :
- a. melayani permintaan pengujian mutu benih padi, mutu benih kedelai, mutu beras, dan mutu produk pertanian lainnya dari dalam maupun luar Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Jawa Barat, meliputi pengujian:
 - 1) Pengujian kemurnian fisik benih;
 - 2) Kadar air benih;
 - 3) Daya kecambah benih;
 - 4) Kadar air beras;
 - 5) Derajat sosoh beras;
 - 6) Butir kepala beras;
 - 7) Butir patah beras; dan
 - 8) Butir menir beras.
 - b. menyusun dokumen sistem mutu laboratorium mutu hasil, metode uji analisis mutu benih, dan instruksi kerja alat analisis laboratorium;
 - c. melakukan kalibrasi secara berkala terhadap alat-alat pengujian yang ada di laboratorium;
 - d. menganalisis mutu benih padi, mutu benih kedelai, mutu beras, dan mutu produk pertanian lainnya;
 - e. membuat laporan dan mendokumentasikan hasil uji mutu benih/produk;
 - f. melaksanakan kegiatan surveillance laboratorium sesuai ISO/IEC 17025:2017;
 - g. membuat laporan akhir hasil kegiatan laboratorium.
 - h. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai Koordinator Dan Tim Penyelenggaraan Operasional Laboratorium Balai Penerapan Standar Intrumen Pertanian (BPSIP) Jawa Barat.

SUSUNAN PELAKSANA KEGIATAN

No.	Nama Pegawai dan NIP	Jabatan Dalam Tim
1.	Dr. Rustan Massinai, S.T.P., M.Sc NIP. 196908022002121001	Penanggung Jawab
2.	Ika Purnamasari, S.P., M.Sc NIP. 198810282019022001	Pelaksana Harian
3.	Abdi Hudayya, S.P NIP. 198609232011011008	Anggota
4.	Dr. Darajat Prawiranegara, S.P., pM.Si NIP. 197412292000031001	Anggota
5.	Rahma Ayu Priani, S.P., M.Sc NIP. 198704262020122004	Anggota
6.	Atin Yulyatin, S.P NIP. 198407272011012028	Anggota

No.	Nama Pegawai dan NIP	Jabatan Dalam Tim
7.	Yaya Sukarya, A.Md NIP. 197106262000031001	Anggota
8.	Dika Kadarwati, A.Md NIP. 198610312008012001	Anggota
9.	Sumarni, S.T.P NIP. 197707092011012009	Anggota
10.	Mira Putri Utami, S.E NIP. 197811192005012001	Anggota
11.	Widarsih	Anggota



KEPALA BALAI,
RUSTAN MASSINAI

- f. Judul Kegiatan : Layanan Pustaka, Humas, Kearsipan, PPID, dan Website Tugas :
- melaksanakan kegiatan Penyediaan Informasi, Penyimpanan, Pendokumentasian dan Pengamanan Informasi;
 - melaksanakan Pelayanan Informasi yang cepat, tepat, dan sederhana sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - penetapan Prosedur Operasional Penyebarluasan Informasi Publik;
 - pengklarifikasian informasi dan/atau pengubahannya;
 - penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses;
 - penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

SUSUNAN PELAKSANA KEGIATAN

No	Nama	Status dalam Tugas
1.	Dr. Rustan Massinai, S.T.P., M.Sc NIP. 196908022002121001	Penanggung Jawab
2.	Dr. Darajat Prawiranegara, S.P, M.Si NIP. 197412292000031001	Pelaksana Harian
3.	Abdi Hudayya, SP NIP. 198609232011011008	Anggota
4.	Ani Suryani, S.P, M.Si NIP. 197705222008122001	Anggota
5.	Adhitya Tri Diwa, S.P NIP. 199009122015031001	Anggota
6.	Ipuk Darmanto, S.ST NIP. 197910192008121001	Anggota
7.	Niken Resti Pratiwi, S.I.Kom NIP. 199008112018022001	Anggota
8.	Nabila An Nadjib, S.T.P NIP. 199411242019022002	Anggota
9.	Robby Cahyadi, S.Kom NIP. 198806092020121002	Anggota
10.	Muhammad Tahta Arasyi, S.M NIP. 199611072020121003	Anggota
11.	Setiawan, S.Sos NIP. 196606132001121001	Anggota
12.	Beni Marlia Gunawan NIP. 197002282007011001	Anggota
13.	Nur Fajar, A.Md NIP. 198004172005011002	Anggota

14.	Wawan Wahyudin NIP. 197202032005011002	Anggota
15.	Abdurahman NIP. 196702011992031002	Anggota
16.	Ani Maryani NIP. 198202132007012001	Anggota
17.	Cahaya Hidayat	Anggota

KEPALA BALAI,



RUSTAN MASSINAI 7