

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2023



**BALAI BESAR PERAMALAN ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN
DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN
KEMENTERIAN PERTANIAN**



KATA PENGANTAR

Dalam rangka mendukung Kegiatan Pengembangan Peramalan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023, Balai Besar Peramalan OPT melaksanakan 1). Dukungan Manajemen, dan 2). Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas sesuai design dan sistem penganggaran pagu indikatif Kementerian Pertanian 2020-2024.

Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran BBPOPT juga merujuk kepada Rencana Strategis (Renstra) 2020-2024 dan Rencana Kerja Tahunan 2023 Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dengan pagu anggaran sebesar Rp.21.777.181.000,- (Dua Puluh Satu Milyar Tujuh Ratus Tujuh Puluh Tujuh Juta Seratus Delapan Puluh Satu Ribu Rupiah).

Rencana Kerja Tahunan Balai Besar Peramalan OPT dapat digunakan sebagai salah satu bahan informasi dalam melaksanakan anggaran dan kegiatan tahun 2023 yang disusun berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan pada tahun anggaran 2022.

Karawang, Januari 2023
Kepala Balai,

Dr.Ir. Enie Tauruslina Amarullah, M.P.



DAFTAR ISI

		HAL
	Kata Pengantar	i
	Daftar Isi	ii
	Daftar Tabel	iii
I	PENDAHULUAN	1
II	DASAR HUKUM	4
III	VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, DAN STRATEGI	10
3.1.	Tugas dan Fungsi	10
3.2.	Visi dan Misi	11
3.3.	Tujuan	12
3.4.	Sasaran	14
3.5.	Strategi Pencapaian Tujuan	21
3.6.	Pelaksanaan Anggaran 2023	22
3.7.	Organisasi Tata Kerja Pengelolaan Anggaran	23
IV.	PROGRAM DAN KEGIATAN BBPOPT TA 2023	140
4.1.	Rincian Output 4580.AEA.001 Koordinasi	140
4.2.	Rincian Output 4580.BMA.001 Informasi Peramalan OPT	141
4.3.	Rincian Output 4580.SDB.001 Model Pertanian Modern	142
4.4.	Rincian Output 1766.EBA.994 Layanan Perkantoran BBPOPT	142
4.5	Rincian Output 1766.EBD.951 Layanan Sarana Internal BBPOPT	143
V	TARGET KINERJA BBPOPT TAHUN 2023	143
VI	PENUTUP.....	149
	Daftar Pustaka	151



DAFTAR TABEL

TABEL		HAL
1	TARGET OUTPUT DAN TARGET ANGGARAN SATUAN KERJA BALAI BESAR PERAMALAN OPT TA 2023	3
2	TUJUAN, INDIKATOR TUJUAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PERAMALAN SERANGAN OPT TA 2023	13
3	MATRIK PERAN DAN HASIL KEPALA BALAI BESAR PERAMALAN OPT TAHUN 2023	15
4	ALUR MATRIK PERAN DAN HASIL KEPALA BALAI BESAR PERAMALAN OPT KEPADA KEPALA BAGIAN UMUM TA 2023	16
5.	ALUR MATRIK PERAN DAN HASIL KEPALA BALAI BESAR PERAMALAN OPT KEPADA KOORDINATOR PELAYANAN TEKNIS INFORMASI DAN DOKUMENTASI TA 2023	16
6	ALUR MATRIK PERAN DAN HASIL KEPALA BALAI BESAR PERAMALAN OPT KEPADA KOORDINATOR PROGRAM DAN EVALUASI TA 2023	17
7	ALUR MATRIK PERAN DAN HASIL KEPALA BALAI BESAR PERAMALAN OPT KEPADA FUNGSIONAL PENGENDALI OPT AHLI MADYA TA 2023 (WAYAN MURDITA, S.P.)	17
8	ALUR MATRIK PERAN DAN HASIL KEPALA BALAI BESAR PERAMALAN OPT KEPADA FUNGSIONAL PENGENDALI OPT AHLI MADYA TA 2023 (UMI KULSUM, S.P., M.SI.)	18
9	ALUR MATRIK PERAN DAN HASIL KEPALA BALAI BESAR PERAMALAN OPT KEPADA FUNGSIONAL PENGENDALI OPT AHLI MADYA TA 2023 (YADI KUSMAYADI, S.P.)	18
10	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PERAMALAN SERANGAN OPT TA 2023 ...	19
11	PENATAAN DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA UNIT KERJA STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL SATUAN KERJA BALAI BESAR PERAMALAN OPT TA 2023	24
12	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) SATUAN KERJA BALAI BESAR PERAMALAN OPT TA 2023	29
13	TENAGA KERJA KONTRAK KEAMANAN KANTOR DAN LINGKUNGANNYA BALAI BESAR PERAMALAN OPT TA 2023	32
14	TENAGA KERJA KONTRAK KEBERSIHAN KANTOR DAN LINGKUNGANNYA BALAI BESAR PERAMALAN OPT TA 2023	35
15	TENAGA KERJA KONTRAK PENGEMUDI KENDARAAN DINAS BALAI BESAR PERAMALAN OPT TA 2023	38



16	TENAGA KERJA KONTRAK PRAMU BAKTI BALAI BESAR PERAMALAN OPT TA 2023	40
17	PEJABAT PENGUJI DAN PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PP-SPM) SATUAN KERJA BALAI BESAR PERAMALAN OPT TA 2023	44
18	PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (DIPA) TA 2023	51
19	STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA ANGGARAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN (DIPA) TA 2023	66
20	PEJABAT/PETUGAS PENGELOLA ANGGARAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (DIPA) DAN BESARNYA HONORARIUM TA 2023	67
21	UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI SATKER BBPOPT TA 2023	70
22	SATUAN BIAYA UANG REPRESENTASI SATKER BBPOPT TA 2023	71
23	SATUAN BIAYA UANG HARIAN KEGIATAN RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR SATKER BBPOPT TA 2023	72
24	SATUAN BIAYA TRANSPORT PERJALANAN DINAS KHUSUS SATKER BBPOPT TA 2023 (PP)	74
25	TIM OPNAME BARANG MILIK NEGARA (BMN) SATUAN KERJA BALAI BESAR PERAMALAN OPT TA 2023	79
26	PANITIA PELELANGAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) SATUAN KERJA BALAI BESAR PERAMALAN OPT TA 2023.....	81
27	TIM PELAKSANA INVENTARISASI BARANG MILIK NEGARA (BMN) SATUAN KERJA BALAI BESAR PERAMALAN OPT TA 2023	82
28	TIM PENDAMPINGAN KEGIATAN PENGAMANAN PRODUKSI, SURVEILLANCE DAN SPESIFIK LOKASI OPT TANAMAN PADI TA 2023	85
29	TIM PENDAMPINGAN KEGIATAN PENGAMANAN PRODUKSI, SURVEILLANCE DAN SPESIFIK LOKASI OPT TANAMAN JAGUNG TA 2023	89
30	TIM PENDAMPINGAN KEGIATAN PENGAMANAN PRODUKSI, SURVEILLANCE DAN SPESIFIK LOKASI OPT TANAMAN KEDELAI DAN LAINNYA TA 2023	94
31	TIM PENDAMPINGAN PENGAMANAN PRODUKSI TANAMAN PANGAN TINGKAT LABORATORIUM PENGAMATAN HAMA PENYAKIT (LPHP) TA 2023	98



32	TIM PERAMALAN OPT TA 2023 PENANGGUNG JAWAB PERAMALAN PER-KOMODITAS DAN PUSTAKA SPEKTRAL	104
33	TIM PERAMALAN OPT TA 2023 PENANGGUNG JAWAB PERAMALAN PER-PROVINSI	105
34	TIM PERAMALAN OPT TA 2023 PENGELOLA DATABASE DAN APLIKASI	106
35	TIM PERAMALAN OPT TA 2023 PENERBITAN BUKU PRAKIRAAN SERANGAN OPT	107
36	TIM PERAMALAN OPT TA 2023 DESKRIPSI UNTUK MASING-MASING PEKERJAAN	107
37	TARGET KINERJA SATUAN KERJA BALAI BESAR PERAMALAN OPT PER RINCIAN OUTPUT TA 2023	144
38	TARGET KINERJA DAN PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN PER RINCIAN OUTPUT PADA SATUAN KERJA BALAI BESAR PERAMALAN OPT TA 2023	144



I. PENDAHULUAN

Dinamika pembangunan tanaman pangan yang berkembang saat ini, dihadapkan pada berbagai tantangan seperti perubahan lingkungan strategis baik secara global maupun nasional, revitalisasi bidang pertanian, dan lain-lain. Sehubungan dengan upaya pemenuhan kebutuhan pangan nasional, tugas dan tanggung jawab perlindungan tanaman pangan dalam rangka pengamanan produksi untuk pencapaian produksi sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan semakin berat. Oleh karena itu, perlu dilakukan pengawalan yang lebih intensif, tepat, terintegrasi, dan berkesinambungan yang melibatkan seluruh pihak terkait untuk meminimalisir kehilangan hasil akibat gangguan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan Dampak Perubahan Iklim (DPI).

Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan selanjutnya disebut BBPOPT sebagai institusi yang bertanggung jawab dalam mendukung kegiatan pengamanan produksi yaitu Pengembangan Peramalan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (Khususnya dalam melaksanakan dan mengembangkan peramalan organisme pengganggu tumbuhan dan rujukan proteksi tanaman pangan), pada tahun anggaran 2020 telah dirancang kegiatan dengan keluaran-keluaran (output) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Dalam Operasionalnya, kegiatan pengamanan produksi mengacu kepada Program Pembangunan Pertanian Kementerian Pertanian, yaitu: 1). Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas (018.03.HA) dan 2). Program Dukungan Manajemen (018.03.WA).

Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas selanjutnya diturunkan kedalam Output Kegiatan Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan (4580) di Direktorat Perlindungan Tanaman Pangan dengan keluaran 3 (tiga) Klasifikasi Rincian Output (KRO), yaitu: 1). KRO 018.03.HA.4580.BMA Data dan Informasi Publik dengan keluaran Rincian Output (RO) 018.03.HA.4580.BMA.001 Informasi Peramalan OPT, dan 2).



KRO 018.03.HA.4580.SDB Penelitian dan Pengembangan Purwarupa dengan keluaran RO 018.03.HA.4580.SDB.001 Model Pertanian Modern, 3). KRO 018.03.HA.4580.AEA. Koordinasi dengan Keluaran RO 018.03.HA.4580.AEA.001. Bimtek

Sedangkan Program Dukungan Manajemen diturunkan dalam Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Tanaman Pangan di Sekretariat Direktorat Jenderal Tanaman Pangan dengan kode (018.03.WA.1766) dengan keluaran 2 yaitu RO 1). Layanan Perkantoran BBPOPT (018.03.WA.1766.EBA.994) dengan dua keluaran a). 018.03.WA.1766.EBA.994.001 Gaji dan Tunjangan serta a). 018.03.WA.1766.EBA.994.002 Operasional dan Pemeliharaan Kantor, dan 2). Layanan Sarana dan Prasarana Internal (018.03.WA.1766.EBB) dengan satu keluaran 018.03.WA.1766.EBB.951 Layanan Sarana Internal.

Kegiatan regular yang di rancang mengacu kepada Rencana Startegis (Renstra) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan 2020-2024 dan sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 41 Tahun 2020 tanggal 23 Desember 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan, Balai Besar Pengujian Mutu Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, dan Balai Pengujian Mutu Produk Tanaman. Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan yang selanjutnya disebut BBPOPT merupakan unit pelaksana teknis Direktorat Jenderal Tanaman Pangan yang bertugas untuk melaksanakan dan mengembangkan peramalan organisme pengganggu tumbuhan dan rujukan proteksi tanaman pangan dan hortikultura. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan terbagi dalam Bagian Umum dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional BBPOPT dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya mengacu kepada Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 12 Tahun 2021 Tanggal 29 Maret 2021 Tentang Kelompok Substansi dan Subkelompok Substansi Pada Kelompok Jabatan Fungsional Balai Besar



Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan, Balai Besar Pengujian Mutu Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, dan Balai Pengujian Mutu Produk Tanaman.

Target kinerja tahunan Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023 didukung dengan anggaran sebesar Rp.21.777.181.000,- untuk melaksanakan lima Rincian Output yaitu: 1). RO 018.03.HA.4580.BMA.001 Informasi Peramalan OPT, dan 2). RO 018.03.HA.4580.SDB.001 Model Pertanian Modern, 3). RO 018.03.HA.4580.AEA.001. Bimtek, 4). 018.03.WA.1766.EBA.994 Layanan Perkantoran BBPOPT, dan 5). RO 018.03.WA.1766.EBB.951 Layanan Sarana Internal.

Tabel 1. Target Output dan Target Anggaran Satuan Kerja Balai Besar Peramalan OPT Tahun Anggaran 2023

RINCIAN OUTPUT	TARGET OUTPUT	PAGU
018.03.HA.4580.BMA.001 Informasi Peramalan OPT	10 Layanan	6.970.000.000,-
018.03.HA.4580.SDB.001 Model Pertanian Modern	1 Purwarupa	3.000.000.000,-
018.03.HA.4580.AEA.001. Bimbingan Teknis TP	20 Kegiatan	2.000.000.000,-
018.03.WA.1766.EBA.994 Layanan Perkantoran BBPOPT	1 Layanan	9.777.181.000,-
018.03.WA.1766.EBB.951 Layanan Sarana Internal	1 Layanan	30.000.000,-



II. DASAR HUKUM

1. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 658/Kpts/OT.050/M/08/2022 tanggal 25 Agustus 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 050/Kpts/OT.050/M/09/2021 tentang Tim Supervisi dan Pendampingan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Utama Kementerian Pertanian;
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 12 Tahun 2021 Tanggal 29 Maret 2021 Tentang Kelompok Substansi dan Subkelompok Substansi Pada Kelompok Jabatan Fungsional Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan, Balai Besar Pengujian Mutu Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, dan Balai Pengujian Mutu Produk Tanaman;
3. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 128/Kpts/OT.050/M/03/2021 Tentang Tim Pengembangan Food Estate Berbasis Korporasi Petani di Provinsi Kalimantan Tengah, Sumatera Utara dan Nusa Tenggara Timur;
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 41 Tahun 2020 Tanggal 23 Desember 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan, Balai Besar Pengujian Mutu Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, dan Balai Pengujian Mutu Produk Tanaman;
5. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pada Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Nomor: SP DIPA-018.03.2.020072/2023 tanggal 30 November 2022;
6. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Nomor: 01/OT.220/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penataan dan Uraian Tugas Jabatan Pada Unit Kerja Struktural dan Fungsional Tahun Anggaran 2023;
7. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor:



02/KU.010/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Tahun Anggaran 2023;

8. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 03/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penunjukan dan Penugasan Tenaga Kerja Kontrak serta Besarnya Honorarium Tahun Anggaran 2023;
9. Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Nomor: 04/KU.010/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penetapan Pejabat Penguji dan Penandatangan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Tahun Anggaran 2023;
10. Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Nomor: 05/KU.010/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penetapan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan Pada Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;
11. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 06/KU.010/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Tahun Anggaran 2023;
12. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 07/KU.010/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penanggung Jawab Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2023;
13. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 08/KU.010/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Organisasi



dan Tata Kerja Pengelola Anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Besarnya Honorarium Tahun Anggaran 2023;

14. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 09/KU.040/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Satuan Biaya Transport Perjalanan Dinas Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;
15. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Nomor: 11/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pengadaan Lahan Sawah pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;
16. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Nomor: 12/PL.330/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Opname Barang Milik Negara (BMN) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;
17. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Nomor: 13/PL.320/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Panitia Pelelangan dan Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) Kementerian Pertanian pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;
18. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Nomor: 14/PL.220/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pelaksana Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;



19. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 15/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Padi Tahun Anggaran 2023;
20. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 16/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Jagung Tahun Anggaran 2023;
21. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 17/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Kedelai dan Lainnya Tahun Anggaran 2023;
22. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 18/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pendampingan Pengamanan Produksi Tanaman Pangan Tingkat Laboratorium Pengamatan Hama Penyakit (LPHP) Tahun Anggaran 2023;
23. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 19/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pengumpul dan Analisis Data Monitoring dan Surveillance Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Pangan Tahun Anggaran 2023;
24. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 21/OT.050/310/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim



Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tahun Anggaran 2023;

25. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 22/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Operasional Laboratorium Entomologi dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023;
26. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 23/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Operasional Laboratorium Nabati, Koleksi Nabati dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023;
27. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 24/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Operasional Laboratorium Vapor Heat Treatment (VHT) dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023;
28. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 25/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Operasional Laboratorium Agens Hayati dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023;
29. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 26/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Operasional Laboratorium Fitopatologi dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023;
30. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 27/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim



Operasional Laboratorium Parasitoid *Trichogramma* dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023;

31. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 28/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Operasional Laboratorium Molekuler dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023;
32. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 29/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Operasional Rumah Kaca Tahun Anggaran 2023;
33. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 30/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Panitia Pelaksana Kegiatan Workshop Pengamatan Peramalan dan Pengendalian (P3OPT) dan Workshop Agens Hayati Tahun Anggaran 2023;
34. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 34/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Publikasi Informasi P3OPT Tahun Anggaran 2023;
35. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 35/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pengelola Website dan Teknologi Informasi Tahun Anggaran 2023;
36. Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 39/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Perencanaan Kegiatan Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;



III. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan, telah ditetapkan visi dan misi, tujuan serta sasaran dan strategi pengembangan peramalan OPT tanaman pangan dan hortikultura sebagai berikut:

3.1. Tugas dan Fungsi

Tugas dan Fungsi Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan telah diatur dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 41 Tahun 2020 Tanggal 23 Desember 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan, Balai Besar Pengujian Mutu Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, dan Balai Pengujian Mutu Produk Tanaman.

a. Tugas BBPOPT

Melaksanakan dan mengembangkan peramalan organisme pengganggu tumbuhan, serta rujukan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura.

b. Fungsi BBPOPT

Dalam melaksanakan tugas BBPOPT menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan program dan evaluasi peramalan, pengembangan peramalan OPT, dan rujukan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
2. Pelaksanaan analisis data dan informasi serangan OPT dan faktor penentu perkembangan OPT;
3. Pelaksanaan dan penyusunan perumusan peramalan, pengamatan dan pengendalian OPT;
4. Pelaksanaan pengkajian dan perkembangan teknologi peramalan, pengamatan dan pengendalian OPT berdasarkan sistem pengendalian hama terpadu;
5. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penerapan teknologi peramalan, pengamatan dan pengendalian OPT;



6. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penerapan sistem manajemen mutu laboratorium uji di bidang perlindungan tanaman;
7. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis peramalan, pengamatan, dan pengendalian OPT;
8. Pemberian pelayanan kegiatan peramalan, pengembangan peramalan OPT, dan rujukan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
9. Pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Balai Besar Peramalan OPT;

3.2. Visi dan Misi

a. Visi

Visi Balai Besar Peramalan OPT adalah “Menjadi Lembaga Terpercaya dan Pusat Pengembangan Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan yang Diakui Dunia”.

b. Misi

Untuk mencapai visi yang diinginkan pada tahun 2020-2024 maka Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan melaksanakan misi-misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan Pengetahuan dan keterampilan SDM di bidang pengamatan, peramalan dan pengendalian OPT.
2. Menciptakan Model peramalan yang tepat dan akurat.
3. Menciptakan Metode pengamatan yang tepat dan akurat.
4. Merakit dan mengembangkan teknologi pengendalian tepat guna yang efektif, efisien dan aman.
5. Menerapkan dan mengembangkan teknologi PHT spesifik lokasi.
6. Meningkatkan pelayanan dan diseminasi informasi pengamatan, peramalan dan teknologi pengendalian OPT.



3.3. TUJUAN

Tujuan Kegiatan Pengembangan Peramalan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun 2023 adalah:

- 1) Meningkatkan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) baik petugas, petani maupun masyarakat lainnya di bidang pengamatan, peramalan dan pengendalian OPT (perlindungan tanaman) dalam rangka pemahaman, pelaksanaan, pemasyarakatan dan pelembagaan konsepsi Pengelolaan Hama terpadu (PHT);
- 2) Memberikan dukungan teknologi di bidang pengamatan, peramalan, dan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (P3OPT) kepada pihak pengambil kebijakan dalam pelaksanaan P3OPT dan masyarakat perlindungan tanaman sebagai rujukan proteksi;
- 3) Berperan aktif dalam mendukung kegiatan pembangunan tanaman pangan khususnya pencapaian produksi dan pertumbuhan produksi pangan nasional khususnya padi, jagung, kedelai dan ubi kayu pada tahun 2020-2024;
- 4) Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi instansi pemerintah, swasta dan masyarakat terkait dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan/ program pembangunan perlindungan tanaman, dan
- 5) Melaksanakan penyusunan program dan evaluasi peramalan, pengembangan peramalan OPT dan rujukan proteksi tanaman pangan dan hortikultura, serta sinkronisasi dengan program kegiatan perlindungan tanaman antar berbagai instansi baik di tingkat pusat maupun daerah.



Tabel 2. Tujuan, Indikator Tujuan Kegiatan Pengembangan Peramalan Serangan OPT Tahun Anggaran 2023

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Output 2023
1.	Melaksanakan penyusunan program dan evaluasi peramalan, pengembangan peramalan OPT dan rujukan proteksi tanaman pangan dan hortikultura, serta sinkronisasi dengan program kegiatan perlindungan tanaman antar berbagai instansi baik di tingkat pusat maupun daerah.	Jumlah Rancangan	3 Rancangan
2.	Meningkatkan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) baik petugas, petani maupun masyarakat lainnya di bidang pengamatan, peramalan dan pengendalian OPT (perlindungan tanaman) dalam rangka pemahaman, pelaksanaan, pemasyarakatan dan pelembagaan konsepsi PHT.	Jumlah petugas perlindungan yang kompeten dalam teknologi peramalan, pengamatan dan pengendalian OPT (Orang)	90 Orang
3.	Memberikan dukungan teknologi di bidang pengamatan, peramalan, dan pengendalian OPT (P3OPT) kepada pihak pengambil kebijakan dalam pelaksanaan P3OPT dan masyarakat Perlindungan tanaman sebagai rujukan proteksi.	Jumlah teknologi pengamatan peramalan dan pengendalian OPT	10 Model
4.	Berperan aktif dalam mendukung kegiatan pembangunan tanaman pangan khususnya pencapaian produksi dan pertumbuhan produksi pangan nasional khususnya padi, jagung, kedelai dan ubi kayu pada tahun 2020-2024	Jumlah informasi peramalan serangan OPT.	25 Informasi Peramalan.
5.	Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penguatan kelembagaan BBPOPT dalam rangka mendukung pengembangan peramalan OPT dan rujukan proteksi tanaman pangan dan hortikultura.	Jumlah Paket	4 Paket



No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Output 2023
6.	Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penguatan kelembagaan BBPOPT dalam rangka mendukung pengembangan Model Percontohan Pertanian Modern	Jumlah Purwarupa	1 Purwarupa
7.	Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi instansi pemerintah, swasta dan masyarakat terkait dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan/ program pembangunan perlindungan tanaman.	Jumlah Rancangan	5 Rancangan
8	Berperan aktif dalam mendukung kegiatan pembangunan tanaman pangan khususnya pencapaian produksi dan pertumbuhan produksi pangan nasional melalui Daerah Pemilihan	Jumlah Bimbingan	25 Paket Bimbingan

3.4. SASARAN

Sasaran kegiatan Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta misi untuk mencapai indikator pada tahun 2023 adalah:

- 1) Meningkatnya kualitas layanan publik berdasarkan indek kepuasan masyarakat (IKM) atas layanan publik Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- 2) Meningkatnya implementasi rekomendasi peramalan serangan OPT yang diberikan oleh Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan dan
- 3) Meningkatnya akuntabilitas kinerja di lingkungan Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan.

Sasaran kegiatan tersebut saling berkaitan dan dijabarkan dalam matrik peran dan hasil (MPH) yang terstruktur dari tingkat Menteri Pertanian hingga level pelaksana.



Matrik peran dan hasil satuan kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan secara hirarki dimulai dari:

- 1) MPH Level 1: melekat pada Kepala BBPOPT;
- 2) MPH Level 2: melekat pada 1) Kepala Bagian Umum, 2) Koordinator Pelayanan Teknis Informasi dan Dokumentasi, 3) Koordinator Program dan Evaluasi, dan 4) Fungsional Pengendali OPT Ahli Madya;
- 3) MPH Level 3: melekat pada 1) Subkoordinator (Subkoor) Kepegawaian dan Tata Usaha, 2) Subkoor. Keuangan, 3) Subkoor. Rumah Tangga dan Perlengkapan, 4) Subkoor. Pelayanan Teknis, 5) Subkoor. Informasi dan Dokumentasi, 6) Subkoor. Program, dan 7) Subkoor. Pemantauan dan Evaluasi.

Tabel 3. Matrik Peran dan Hasil Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun 2023

Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Target 2023
MPH Kepala Balai		
Meningkatnya Kualitas Layanan dan Managemen Unit Kerja Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik BBPOPT	3,48 (skala Likert; 1-4)
	2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pegawai Ditjen Tanaman Pangan dan Stakeholder terkait terhadap layana program, anggaran, evaluasi, kepegawaian, keuangan, ketatalusahaan dan rumah tangga BBPOPT	3,25 (skala Likert; 1-4)
Meningkatnya implementasi rekomendasi peramalan serangan OPT yang diberikan oleh BBPOPT	3. Rasio luas serangan OPT padi yang terjadi terhadap luas serangan Opt yang diramalkan	71,00
	4. Rasio luas serangan OPT tanaman jagung yang terjadi terhadap luas serangan OPT yang diramalkan	69,00
	5. Rasio luas serangan OPT tanaman kedelai yang terjadi terhadap luas serangan OPT yang diramalkan	43,00



Tabel 4. Alur Matrik Peran dan Hasil Kepala Balai Besar Peramalan OPT Kepada Kepala Bagian Umum Tahun Anggaran 2023

Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Target 2023
MPH Kepala Balai Kepada MPH Kepala Bagian Umum		
Meningkatnya Kualitas Layanan dan Manajemen Unit Kerja Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pegawai Ditjen Tanaman Pangan dan Stakeholder terkait terhadap layanan program, anggaran, evaluasi, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan dan rumah tangga BBPOPT	3,23 (skala Likert; 1-4)

Tabel 5. Alur Matrik Peran dan Hasil Kepala Balai Besar Peramalan OPT Kepada Koordinator Pelayanan Teknis Informasi dan Dokumentasi Tahun Anggaran 2023

Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Target 2023
MPH Kepala Balai Kepada MPH Koordinator Pelayanan Teknis Informasi dan Dokumentasi		
Meningkatnya Kualitas Layanan dan Manajemen Unit Kerja Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik BBPOPT	3,45 (skala Likert; 1-4)
Meningkatnya implementasi rekomendasi peramalan serangan OPT yang diberikan oleh BBPOPT	Rasio luas serangan OPT padi yang terjadi terhadap luas serangan Opt yang diramalkan	71,50
	Rasio luas serangan OPT tanaman jagung yang terjadi terhadap luas serangan OPT yang diramalkan	69,00
	Rasio luas serangan OPT tanaman kedelai yang terjadi terhadap luas serangan OPT yang diramalkan	43,00



Tabel 6. Alur Matrik Peran dan Hasil Kepala Balai Besar Peramalan OPT kepada Koordinator Program dan Evaluasi Tahun Anggaran 2023

Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Target 2023
MPH Kepala Balai Kepada MPH Koordinator Program dan Evaluasi		
Meningkatnya Kualitas Layanan dan Manajemen Unit Kerja Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pegawai Ditjen Tanaman Pangan dan Stakeholder terkait terhadap layana program, anggaran, evaluasi, kepegawaian, keuangan, ketatalusahaan dan rumah tangga BBPOPT	3,23 (skala Likert; 1-4)

Tabel 7. Alur Matrik Peran dan Hasil Kepala Balai Besar Peramalan OPT Kepada Fungsional Pengendali OPT Ahi Madya Tahun Anggaran 2023 (Wayan Mardita, SP)

Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Target 2023
MPH Kepala Balai Kepada MPH Fungsional Pengendali OPT Ahi Madya		
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik BBPOPT	Melaksanakan Layanan Informasi BBPOPT	3,48 (skala Likert; 1-4)
Meningkatnya implementasi rekomendasi peramalan serangan OPT yang diberikan oleh BBPOPT	Rasio luas serangan OPT padi yang terjadi terhadap luas serangan Opt yang diramalkan	71,50
	Rasio luas serangan OPT tanaman jagung yang terjadi terhadap luas serangan OPT yang diramalkan	69,00
	Rasio luas serangan OPT tanaman kedelai yang terjadi terhadap luas serangan OPT yang diramalkan	43,00



Tabel 8. Alur Matrik Peran dan Hasil Kepala Balai Besar Peramalan OPT Kepada Fungsional Pengendali OPT Ahi Madya Tahun Anggaran 2023 (Umi Kulsum, SP., M.Si)

Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Target 2023
MPH Kepala Balai Kepada MPH Fungsional Pengendali OPT Ahi Madya		
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik BBPOPT	Terlaksananya Layanan Laboaratorium BBPOPT	3,48 (skala Likert; 1-4)
Meningkatnya implementasi rekomendasi peramalan serangan OPT yang diberikan oleh BBPOPT	Rasio luas serangan OPT padi yang terjadi terhadap luas serangan Opt yang diramalkan	71,50
	Rasio luas serangan OPT tanaman jagung yang terjadi terhadap luas serangan OPT yang diramalkan	69,00
	Rasio luas serangan OPT tanaman kedelai yang terjadi terhadap luas serangan OPT yang diramalkan	43,00

Tabel 9. Alur Matrik Peran dan Hasil Kepala Balai Besar Peramalan OPT Kepada Fungsional Pengendali OPT Ahi Madya Tahun Anggaran 2023 (Yadi Kusmayadi, SP)

Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Target 2023
MPH Kepala Balai Kepada MPH Fungsional Pengendali OPT Ahi Madya		
Meningkatnya implementasi rekomendasi peramalan serangan OPT yang diberikan oleh BBPOPT	Rasio luas serangan OPT padi yang terjadi terhadap luas serangan Opt yang diramalkan	71,50
	Rasio luas serangan OPT tanaman jagung yang terjadi terhadap luas serangan OPT yang diramalkan	69,00
	Rasio luas serangan OPT tanaman kedelai yang terjadi terhadap luas serangan OPT yang diramalkan	43,00



Tabel 10. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kegiatan Pengembangan Peramalan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran
Menjadi Lembaga Terpercaya dan Pusat Pengembangan Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan	1. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan SDM di bidang pengamatan, peramalan dan pengendalian OPT;	1. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) baik petugas, petani maupun masyarakat lainnya di bidang pengamatan, peramalan dan pengendalian OPT (perlindungan tanaman) dalam rangka pemahaman, pelaksanaan, pemasyarakatan dan pelebagaan konsepsi PHT.	1. Meningkatnya akuntabilitas layanan publik BBPOPT
	2. Menciptakan model Peramalan OPT yang tepat dan akurat;	2. Memberikan dukungan teknologi di bidang pengamatan, peramalan, dan pengendalian OPT (P3OPT) kepada pihak pengambil kebijakan dalam pelaksanaan P3OPT dan masyarakat perlindungan tanaman sebagai rujukan proteksi.	2. Meningkatnya Implementasi rekomendasi peramalan serangan OPT yang di berikan oleh BBPOPT
	3. Menciptakan metode pengamatan OPT yang tepat dan akurat;		
	4. Merakit dan Mengembangkan Teknologi Pengendalian OPT tepat guna, efektif, efisien dan aman;		



Visi	Misi	Tujuan	Sasaran
	5. Menerapkan dan mengembangkan teknologi PHT spesifik lokasi; dan		
	6. Meningkatkan pelayanan dan diseminasi informasi pengamatan, peramalan dan teknologi pengendalian OPT.	3. Berperan aktif dalam mendukung kegiatan pembangunan tanaman pangan terutama pencapaian produksi dan pertumbuhan produksi pangan nasional khususnya padi, jagung, kedelai dan ubi kayu pada tahun 2020-2024	3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja di lingkungan BBPOPT
		4. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi dan sinkronisasi instansi pemerintah, swasta dan masyarakat terkait dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan/program pembangunan perlindungan tanaman.	
		5. Melaksanakan penyusunan program dan evaluasi peramalan, pengembangan peramalan OPT dan rujukan proteksi tanaman pangan dan hortikultura, serta sinkronisasi dengan program dan kegiatan perlindungan tanaman antar berbagai instansi baik di tingkat pusat maupun daerah.	



3.5. Strategi Pencapaian Tujuan

a. Kebijakan Perlindungan Tanaman Pangan

Kebijakan perlindungan tanaman pangan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam operasionalnya tetap konsisten pada pendekatan sistem ***Pengendalian Hama Terpadu (PHT)*** yang merupakan suatu konsep pengendalian hama dengan memanfaatkan beberapa cara yang kompatibel berdasarkan azas analisis ekosistem, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan. Sehingga PHT merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam sistem budidaya tanaman dan pengamanan hasil serta diharapkan dapat membangun proses produksi yang berdaya saing tinggi. Sehubungan dengan hal tersebut, untuk mendukung upaya pengamanan produksi tanaman pangan Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan akan mewujudkan peran aktifnya dengan menetapkan strategi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas dan profesionalisme sumber daya manusia yang bergerak dalam bidang perlindungan tanaman.
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas teknologi peramalan dan rujukan proteksi tanaman pangan.
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas informasi, komunikasi dan desiminasi hasil peramalan dan rujukan prorteksi tanaman.
4. Menjalin dan meningkatkan kualitas kemitraan dalam rangka mewujudkan hubungan sinergi antara kelembagaan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura di tingkat pusat dan daerah.
5. Meningkatkan optimalisasi pemanfaatan fasilitas, sumber daya manusia, dan dana untuk pengembangan peramalan dan rujukan proteksi.

**b. Rencana Aksi**

Pelaksanaan kegiatan Pengembangan Peramalan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan tahun anggaran 2023 dilakukan dalam berbagai aktifitas:

1. Pelaksanaan kegiatan utama sesuai dengan Indikator Kegiatan Utama;
2. Pelaksanaan pengawalan kegiatan utama Kementerian Pertanian di tiga provinsi (Kalimantan Timur, DI Yogyakarta dan Sulawesi Tengah) dan 6 kabupaten/ kota di Jawa Barat (Bekasi, Karawang, Indramayu, Cirebon, Kuningan dan Kota Ciebon);

c. Kebijakan Anggaran

Untuk merealisasikan rencana aksi dilakukan kebijakan anggaran sesuai dengan petunjuk dan arahan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/ Kepala Balai Besar Peramalan OPT dalam bentuk revisi POK maupun DIPA, yaitu:

1. Perubahan Ralat karena kesalahan administrasi
2. Ralat rencana penarikan dana atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA
3. Pergeseran antar-RO dan/atau dalam RO yang sama, dalam KRO yang sama;
4. Kebijakan Automatic Adjustment/ Self blocking;

3.6. Pelaksanaan Anggaran 2023

Pelaksanaan anggaran dan kegiatan Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tahun Anggaran 2023 mengacu kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan TA 2023 yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan Republik Indonesia dan Direktur Jenderal Tanaman Pangan/



Kuasa Pengguna Anggaran, dengan Nomor: SP DIPA-018.03.2.020072/2023 pada tanggal 30 November 2022 dengan kode (DS.2360-6670-5994-2183) sebesar Rp.21.777.181.000,- (Dua Puluh Satu Milyar Tujuh Ratus Tujuh Puluh Tujuh Juta Seratus Delapan Puluh Satu Ribu Rupiah) untuk melaksanakan lima KRO/RO, yaitu:

- 1) 4580.AEA. Koordinasi/ 4580.AEA.001. Koordinasi dengan pagu senilai Rp.2.000.000.000,- (Dua Milyar Rupiah);
- 2) 4580.BMA. Data dan Informasi Publik/ 4580.BMA.001. Informasi Peramalan OPT dengan pagu senilai Rp. 6.970.000.000,- (Enam Milyar Sembilan Ratus Tujuh Puluh Juta Rupiah);
- 3) 4580.SDB. Penelitian dan Pengembangan Purwarupa/ 4580.SDB.001. Model Pertanian Modern dengan pagu senilai Rp.3.000.000.000,- (Tiga Milyar Rupiah);
- 4) 1766.EBA. Layanan Dukungan Manajemen/ 1766.EBA.994. Layanan Perkantoran BBPOPT dengan pagu senilai Rp. 9.777.181.000,-. (Sembilan Milyar Tuh Ratus Tujuh Puluh Tujuh Juta Seratus Delapan Puluh Satu Ribu Rupiah) dan
- 5) 1766.EBB. Layanan Sarana dan Prasarana Internal/ 1766.EBB.951. Layanan sarana Internal BBPOPT dengan pagu senilai Rp. 30.000.000,-. (Tiga Puluh Juta Rupiah).

3.7. Organisasi Tata Kerja Pengelolaan Anggaran

a. *Penataan dan Uraian Tugas Jabatan pada Unit Kerja Struktural dan Fungsional Tahun Anggaran 2023;*

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Nomor: 01/OT.220/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penataan dan Uraian Tugas Jabatan pada Unit Kerja Struktural dan Fungsional Tahun Anggaran 2023, menunjuk Pegawai Negeri Sipil yang nama dan jabatannya sesuai unit kerja masing-masing



sebanyak 68 (enam puluh delapan) pegawai (DUK 31 Desember 2022) dengan rincian nama, NIP, pangkat, golongan, ruang, dan jabatan serta kelas tunjangan kinerja sebagai berikut:

Tabel 11. Penataan dan Uraian Tugas Jabatan pada Unit Kerja Struktural dan Fungsional Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023

No.	N a m a N I P	Pangkat/ Golongan/ Ruang	Jabatan	Ket./ JC
UNIT KERJA STRUKTURAL				
I.	BALAI BESAR PERAMALAN ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN			
1.	Dr. Ir. Enie Tauruslina Amarullah, M.P. 196905031999032004	Pembina Utama Muda/IV.c	Kepala Balai	14
II.	BAGIAN UMUM			
2.	Nur Indriastuti, S.E. 197510102001122001	Pembina/ IV.a	Kepala Bagian Umum	11
A. SUBKELOMPOK SUBSTANSI KEPEGAWAIAN DAN TATA USAHA				
3.	Arif Hidayat Sulistya, S.H. 198001102005011002	Penata Tk.I/III.d	Analisis Kepegawaian Ahli Muda/Subkoordinator	9
4.	Mira Sahara, A.Md. 197505092000032001	Penata Muda Tk.I/ III.b	Penyiap Bahan Ketatausahaan	6
5.	Siyam 196702022002121001	Penata Muda/III.a	Penyiap Bahan Kepegawaian	6
6.	Tarsim 197704162008121004	Pengatur Tk.I/II.d	Sekretaris Pimpinan	6
7.	Suwandi Irawan 198706282006041001	Pengatur Tk.I/II.d	Analisis Kepegawaian Terampil	6
B. SUBKELOMPOK SUBSTANSI KEUANGAN				
8.	Retno Ayu Prasetyaningtiyas, S.P. 198402182009122002	Penata Tk.I/III.d	POPT Ahli Muda/ Subkoordinator	9
9.	Dulhalim, S.P. 196805162002121001	Penata/ III.c	Bendahara Penerimaan	7



No.	N a m a N I P	Pangkat/ Golongan/ Ruang	Jabatan	Ket./ JC
10.	Teti Sri Mulyati 197009022000032001	Penata Muda Tk.I/ III.b	Bendahara Pengeluaran	7
11.	Kurnaen 196704181998031003	Penata Muda/III.a	Petugas SAK	6
12.	Eko Hermanto 197001041999031002	Penata Muda Tk.I/ III.b	Pengadministrasi Keuangan	6
13.	Vindi Reshaini, A.Md. 199503052022032001	Pengatur/ II.c	Calon Verifikator Keuangan (CPNS)	6
C. SUBKELOMPOK SUBSTANSI RUMAH TANGGA DAN BARANG MILIK NEGARA				
14.	Ir. Dini Suhadaniah 196601201997022001	Penata Tk.I/III.d	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda	10
15.	Yoshi Futaki, S.IP., M.M. 198306082011011011	Penata/ III.c	Pengelola Barang Milik Negara	6
16.	Fitrah Rahmatullah, S.E. 197809042009101002	Penata Muda Tk.I/ III.b	Pengelola Barang Milik Negara	6
17.	Taryono Kusumo 196802141998031002	Pengatur/ II.c	Pengadministrasi Umum	5
III. KELOMPOK SUBSTANSI PROGRAM DAN EVALUASI				
A. SUBKELOMPOK SUBSTANSI PROGRAM				
18.	Memed Jamhari, S.ST. 196605151992031002	Penata Tk.I/III.d	Perencana Ahli Muda/ Subkoordinator	10
19.	Aam Mulyani, S.E. 196703031992032001	Penata Tk.I/III.d	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	7
20.	Samsu 196608102001121001	Penata Muda Tk.I/ III.b	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	7
21.	Desi Puspita Sari, A.Md. 199512232022032001	Pengatur/ II.c	Calon Pengelola Data (CPNS)	7
B. SUBKELOMPOK SUBSTANSI PEMANTAUAN DAN EVALUASI				



No.	N a m a N I P	Pangkat/ Golongan/ Ruang	Jabatan	Ket./ JC
22.	Aris Puji Sunarso, S.TP., M.Eng. 197802022009011008	Penata Tk.I/III.d	Perencana Ahli Muda/ Subkoordinator	10
23.	Nurpiah 197111102002122001	Penata Muda/III.a	Analisis Data dan Informasi	7
24.	Rospina Limbong 197009112005012001	Penata Muda/III.a	Pengadministrasi dan Penyaji Data	6
25.	Rizky Melati, A.Md. 199602282022032001	Pengatur/ II.c	Calon Pengelola Data (CPNS)	7
IV.	KELOMPOK SUBSTANSI PELAYANAN TEKNIS, INFORMASI DAN DOKUMENTASI			
26.	Suwarman, S.P. 196807201989021001	Pembina/ IV.a	POPT Ahli Madya/ Koordinator	11
	A. SUBKELOMPOK SUBSTANSI PELAYANAN TEKNIS			
27.	Carwika, S.TP. 197512052005011001	Penata Tk.I/III.d	POPT Ahli Muda/ Subkoordinator	9
28.	Ade Suhendar Asyari 196704011989031002	Penata Muda Tk.I/ III.b	Pengelola Laboratorium	6
29.	Tato Yanuar Santoso 196801281998031001	Penata Muda Tk.I/ III.b	Pengadministrasi dan Penyaji Data	6
30.	Dwi Ramadhani Vas Aprilianti, A.Md., A.K. 198904292022032001	Pengatur/ II.c	Pengelola Laboratorium (CPNS)	6
	B. SUBKELOMPOK SUBSTANSI INFORMASI DAN DOKUMENTASI			
31.	Wayan Murdita, S.P. 196402241991031001	Pembina/ IV.a	POPT Ahli Madya/ Subkoordinator	11
32.	Eri Budiyo, S.P. 197812222005011001	Penata/ III.c	Pramu Dokumentasi Informasi Publik	6
33.	Iwan Saputra 196508151988031001	Penata Muda/III.a	Pengadministrasi Umum	5
V.	UNIT KERJA KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL POPT			
34.	Yadi Kusmayadi, S.P. 196603171992031001	Pembina/ IV.a	POPT Ahli Madya	11
35.	Umi Kulsum, S.P., M.Sc. 198505062009122005	Pembina/ IV.a	POPT Ahli Madya	11



No.	N a m a N I P	Pangkat/ Golongan/ Ruang	Jabatan	Ket./ JC
36.	Dedi Darmadi, S.P. 197409072009011006	Penata Tk.I/III.d	POPT Ahli Muda	9
37.	Idah Faridah, S.P. 197804042009122003	Penata Tk.I/III.d	POPT Ahli Muda	9
38.	Anik Kurniati, S.P. 198103052009122005	Penata Tk.I/III.d	POPT Ahli Muda	9
39.	Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc. 198306282009122003	Penata Tk.I/III.d	POPT Ahli Muda	9
40.	Dewi Nirwati, S.P. 198308222009122002	Penata/ III.c	POPT Ahli Muda	9
41.	Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si. 198605312009121008	Penata/ III.c	POPT Ahli Muda	9
42.	Sudarti, S.P. 197412282009122001	Penata/ III.c	POPT Ahli Muda	9
43.	Anton Yustiano, S.P., M.P. 197602232009121001	Penata/ III.c	POPT Ahli Muda	9
44.	Willing Bagariang, S.P., M.Si. 198104022011011007	Penata/ III.c	POPT Ahli Muda	9
45.	Ani Widarti, S.Si., M.Si. 198404232009122006	Penata/ III.c	POPT Ahli Muda	9
46.	Rahmad Gunawan, S.P., M.P. 198209192011011004	Penata/ III.c	POPT Ahli Pertama	8
47.	Rista Susanti, S.Si. 199004202018012001	Penata Muda Tk.I/III.b	POPT Ahli Pertama	8
48.	Tri Murniningtyas Puji L. 196701171994032001	Penata Tk.I/III.d	POPT Terampil Penyelia	8
49.	Maryono 196609121992031003	Penata Tk.I/III.d	POPT Terampil Penyelia	8
50.	Achmad Imroni 196508011992031002	Penata Tk.I/III.d	POPT Terampil Penyelia	8
51.	Cahyadi Irwan 196606051993031003	Penata/ III.c	POPT Terampil Penyelia	8



No.	N a m a N I P	Pangkat/ Golongan/ Ruang	Jabatan	Ket./ JC
52.	Suci Niscahya B., A.Md. 198202052011012009	Penata/ III.c	POPT Terampil Penyelia	8
53.	Rosalia Maryana, A.Md. 198203132011012011	Penata/ III.c	POPT Terampil Penyelia	8
54.	Turyadi, A.Md. 198002272011011006	Penata Muda Tk.I/ III.b	POPT Terampil Pelaksana Lanjutan	7
55.	Surono, A.Md. 197810302011011003	Penata Muda Tk.I/ III.b	POPT Terampil Pelaksana Lanjutan	7
56.	Hadi Suyanto, S.P. 198001232015031001	Penata Muda/III.a	POPT Terampil Pelaksana Lanjutan	7
57.	Titin Hartini, A.Md. 198108172015032001	Penata Muda/III.a	POPT Terampil Pelaksana Lanjutan	7
58.	Sawadi 198401232009121005	Penata Muda/III.a	POPT Terampil Pelaksana Lanjutan	7
59.	Atep Budiman 198212302011011010	Penata Muda/III.a	POPT Terampil Pelaksana Lanjutan	7
60.	Gun Gun Gunawan 197807302011011004	Penata Muda/III.a	POPT Terampil Pelaksana Lanjutan	7
61.	Nur Ikhsan Hidayat 198312042011011013	Penata Muda/III.a	POPT Terampil Pelaksana Lanjutan	7
62.	Nanar A. Cahyana 197807122011011007	Penata Muda/III.a	POPT Terampil Pelaksana Lanjutan	7
63.	Sendy Sofyan M., A.Md. 198509142015031002	Pengatur Tk.I/II.d	POPT Terampil Pelaksana	6
64.	Ranti Riama Pardede, A.Md. 199709102019022001	Pengatur Tk.I/II.d	POPT Terampil Pelaksana	6
65.	Didah Mahmudah 198707072015032003	Pengatur/ II.c	POPT Terampil Pelaksana	6
66.	Tika Dewi Munifah 199510262015032001	Pengatur/ II.c	POPT Terampil Pelaksana	6
67.	Abdullah Wisnu I., A.Md. 199512202019021001	Pengatur/ II.c	POPT Terampil Pelaksana	6



No.	Nama N I P	Pangkat/ Golongan/ Ruang	Jabatan	Ket./ JC
68.	Chika Putri Hidayanti 199604052015032001	Pengatur Muda Tk.I/ II.b	POPT Terampil Pelaksana	6

Uraian tugas jabatan Struktural dan Fungsional berpedoman pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan, sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas dan fungsi Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan.

Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud di atas, dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan.

b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 02/KU.010/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Tahun Anggaran 2023, sebagai berikut:

Tabel 12. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023

No.	Satuan Kerja		Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
	Kode Satker	Nama Satuan Kerja (Satker)	Nama/NIP/Pangkat/ Gol.Ruang/Jabatan
1.	018.03. 020072	Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, Kementerian Pertanian	Nur Indriastuti, S.E. 197510102001122001 Pembina/IV.a Kepala Bagian Umum



Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebagaimana dimaksud mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Operasional Pelaksanaan Anggaran Kinerja (ROPAK) serta melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)/Rencana Kerja Anggaran dan Rincian Kertas Kerja Satuan Kerja unit kerjanya;
- 2) Melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran unit kerjanya;
- 3) Membuat perikatan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
- 4) Bertanggung jawab dari segi administrasi, fisik, keuangan dan fungsional atas pengadaan barang/jasa yang dilaksanakannya;
- 5) Tugas - tugas PPK dalam hal pengadaan barang/jasa meliputi:
 - a) penetapan rencana pengadaan barang/jasa, b) menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa, c) menandatangani dan mengendalikan pelaksanaan kontrak, d) melaporkan dan menyerahkan hasil pekerjaan kepada Kuasa Pengguna Anggaran, serta e) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- 6) Menyusun rencana penarikan dana/perencanaan kas;
- 7) Melaksanakan kegiatan swakelola;
- 8) Mengajukan permintaan uang muka untuk kegiatan operasional kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 9) Memeriksa kebenaran material dan keabsahan dokumen pertanggungjawaban keuangan;
- 10) Meneliti ketersediaan dana dan membebaskan sesuai dengan Akun;



- 11) Menyiapkan dokumen pendukung yang lengkap dan benar, serta menandatangani dan menyampaikan SPP kepada PP-SPM;
- 12) Melaksanakan pelimpahan tugas-tugas dari Kuasa Pengguna Anggaran dalam hal:
 - a) Menguji kebenaran material surat - surat bukti mengenai Hak pihak penagih;
 - b) Meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa;
 - c) Meneliti ketersediaan dana yang bersangkutan;
 - d) Membebaskan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan;
 - e) Menandatangani cek, memeriksa kas dan pembukuan bendahara setiap bulan; dan
 - f) Menandatangani setuju dibayar pada kuitansi.

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dimaksud diatas dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan kedudukan, tugas dan tanggung jawabnya.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

c. *Penunjukan dan Penugasan Tenaga Kerja Kontrak Serta Besarnya Honorarium Tahun Anggaran 2023;*

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna



Anggaran Nomor: 03/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penunjukan dan Penugasan Tenaga Kerja Kontrak Serta Besarnya Honorarium Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Tenaga Kerja Kontrak serta Besarnya Upah Tahun Anggaran 2023 sebanyak 26 (dua puluh enam) tenaga yaitu untuk:

- 1) Tenaga Kerja Kontrak Keamanan Kantor dan Lingkungannya (7 orang);
- 2) Tenaga Kerja Kontrak Kebersihan Kantor dan Lingkungannya (11 orang);
- 3) Tenaga Kerja Kontrak Pengemudi Kendaraan Dinas (3 orang);
- 4) Tenaga Kerja Kontrak Pramuka Bakti (5 orang).

1) Tenaga Kerja Kontrak Keamanan Kantor dan Lingkungannya

Tenaga Kerja Kontrak Keamanan Kantor dan Lingkungannya pada Satuan Kerja BBPOPT Tahun Anggaran 2023 sebanyak 7 (tujuh) tenaga dengan kualifikasi tamatan SLTA.

Tabel 13. Tenaga Kerja Kontrak Keamanan Kantor dan Lingkungannya Balai Besar Peramalan OPT Tahun Anggaran 2023

No.	Nama Tempat, Tanggal Lahir/ Pendidikan	Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ Alamat	Jenis dan Tugas Pekerjaan	Besarnya Honorarium Per Bulan (Rp,-)
1.	Acep Koswara Karawang, 27-04-1988 SLTA	3215132704880001 Kp. Babakan Jati, RT.RW. 003/003, Ds. Cikampek Timur, Kec. Cikampek, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Keamanan Kantor dan Lingkungan nya	3.400.000
2.	Mirwan Abd. Syukur Karawang, 29-04-1981 SLTA	3215252904810002 Kp. Gandoang, RT.RW. 003/008, Ds. Pangulah Selatan, Kec.	Tenaga Kerja Keamanan Kantor dan	3.400.000



No.	Nama Tempat, Tanggal Lahir/ Pendidikan	Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ Alamat	Jenis dan Tugas Pekerjaan	Besarnya Honorarium Per Bulan (Rp,-)
		Kotabaru, Kab. Karawang	Lingkungan nya	
3.	Mujiawansyah Jakarta, 27-10-1981 SLTA	3215292710810002 Kp. Warung Kebon, RT.RW. 001/004, Ds. Purwasari, Kec. Purwasari, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Keamanan Kantor dan Lingkungan nya	3.400.000
4.	Reydhos Fernandhos RB Tanjung Pandan, 26-11-1989 SLTA	3175082611891001 Bumi Cikampek Baru Blok D7 No. 10, RT.RW. 004/008, Ds. Balonggandu, Kec. Jatisari, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Keamanan Kantor dan Lingkungan nya	3.400.000
5.	Soni Susanto Karawang, 16-02-1985 SLTA	3215131602850001 Dsn Babakan Jati, RT.RW. 003/003, Ds. Cikampek Timur, Kec. Cikampek, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Keamanan Kantor dan Lingkungan nya	3.400.000
6.	Widodo Sugiarto Jakarta, 15-03-1970 SLTA	3215141503700007 Bumi Cikampek Baru Blok D4 No.6, RT.RW. 004/008, Ds. Balonggandu, Kec. Jatisari, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Keamanan Kantor dan Lingkungan nya	3.400.000
7.	Ikwan Khoiri Sragen, 23-02-1995 SLTA	3215252812210011 Kp. Kaliasin, RT.002/RW.002, Ds. Pangulah Baru, Kec. Kotabaru, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Keamanan Kantor dan Lingkungan nya	3.400.000

Tenaga Kerja Keamanan Kantor dan Lingkungannya mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut:



- a) Melaksanakan pengamanan secara Menyeluruh dilokasi kerja, baik perkantoran maupun halaman perkantoran baik siang maupun malam hari;
- b) Melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan penempatan dilokasi masing-masing;
- c) Melakukan pemeriksaan pada tamu/pemilik yang akan masuk ke area perkantoran, seperti memeriksa identitas KTP/SIM;
- d) Membantu tamu dan karyawan menyeberang jalan di depan kantor serta mengatur kendaraan keluar dan masuk area perkantoran;
- e) Menanyakan keperluan dan menunjukan meja resepsionis/penerima tamu/layanan informasi;
- f) Memeriksa setiap Mobil/Motor yang masuk atau keluar lingkungan perkantoran, khusus untuk mobil bak terbuka/tertutup angkutan barang harus diperiksa, muatan dan surat jalan;
- g) Melaporkan segala kejadian sehubungan dengan pelaksanaan tugas sehari-hari satpam;
- h) Pintu Pagar/Gerbang harus selalu tertutup, Anggota Harus Stand-By ditempat;
- i) Menjaga dan memelihara Asset dan Inventaris kantor;
- j) Menertibkan Parkir Mobil dan Motor pada saat parkir;
- k) Melakukan apel Pergantian Jam Jaga, dan menaikkan Bendera Merah Putih pada Pukul 06.00 WIB dan menurunkan Bendera Merah Putih Pukul 17.00 WIB;
- l) Menggantikan Anggota Satuan Keamanan yang berhalangan hadir (cuti, sakit, dan lain lain);
- m) Melaksanakan tugas-tugas lain yang relevan sesuai dengan instruksi atau persetujuan atasan/Pimpinan;



- n) Memakai Pakaian seragam/Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- o) Menandatangani daftar hadir dan mengisi log book pekerjaan.

2) Tenaga Kerja Kontrak Kebersihan Kantor dan Lingkungannya

Tenaga Kerja Kontrak Kebersihan Kantor dan Lingkungannya pada Satuan Kerja BBPOPT Tahun Anggaran 2023 sebanyak 11 (sebelas) tenaga dengan kualifikasi tamatan SLTA 5 (lima) orang, sisanya SLTP dan Sekolah Dasar.

Tabel 14. Tenaga Kerja Kontrak Kebersihan Kantor dan Lingkungannya Balai Besar Peramalan OPT Tahun Anggaran 2023

No.	Nama Tempat, Tanggal Lahir/ Pendidikan	Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ Alamat	Jenis dan Tugas Pekerjaan	Besarnya Honorarium Per Bulan (Rp,-)
1.	Agus Rubianto Cilacap, 03-11-1990 SLTA	3215140311900003 Dsn Kertamulya, RT.003/RW.001, Ds. Balonggandu, Kec. Jatisari, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Kebersihan Kantor dan Lingkungannya	3.400.000
2.	Didi Suwardi Karawang, 15-12-1978 SLTP	3215141512780004 Dsn Kertasari, RT.002/RW.006, Ds. Balonggandu, Kec. Jatisari, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Kebersihan Kantor dan Lingkungannya	3.400.000
3.	Dirman Rusmiadi Karawang, 21-05-1989 SLTA (SMK)	3215142105890005 Dsn Krajan II, RT.003/RW.003 Ds. Kalijati, Kec. Jatisari, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Kebersihan Kantor dan Lingkungannya	3.400.000
4.	Hasan Muhammad Cianjur, 18-03-1982 SLTA	3215251803820007 Dsn Kiara, RT.004/RW.001, Ds. Pangulah Utara, Kec.	Tenaga Kerja Kebersihan Kantor dan	3.400.000



No.	Nama Tempat, Tanggal Lahir/ Pendidikan	Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ Alamat	Jenis dan Tugas Pekerjaan	Besarnya Honorarium Per Bulan (Rp,-)
		Kotabaru, Kab. Karawang	Lingkungan nya	
5.	Nur d i n Karawang, 10-05-1978 SLTP	3215251005780007 Kp. Karajan, RT.002/RW.001, Ds. Jomin Timur, Kec. Kotabaru, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Kebersihan Kantor dan Lingkungan nya	3.400.000
6.	Anda Suhandi Karawang, 23-03-1976 SD	3215142303760001 Dsn Cikalong 01, RT.001/RW.002, Ds. Cikalongsari, Kec. Jatisari, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Kebersihan Kantor dan Lingkungan nya	3.400.000
7.	Karim Karawang, 18-08-1974 SD	3215141808740001 Karajan II, RT.003/RW.003, Ds. Kalijati, Kec. Jatisari, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Kebersihan Kantor dan Lingkungan nya	3.400.000
8.	Maman Karawang, 02-09-1968 SD	3215250209680001 Kp. Bakan Tambun, RT.005/RW.001, Ds. Pangulah Utara, Kec. Kotabaru, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Kebersihan Kantor dan Lingkungan nya	3.400.000
9.	Maman Suwendi Karawang, 03-11-1996 SLTP	3215130311950003 Kp. Kebon Buah, RT.003/RW.006, Ds. Cikampek Barat, Kec. Cikampek, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Kebersihan Kantor dan Lingkungan nya	3.400.000
10.	Sugeng Wahyudi Boyolali, 21-02-1992 SLTA	3309142102920003 Dsn Karangkepoh, RT.002/RW.002, Ds. Karangkepoh, Kec. Karanggede, Kab. Boyolali	Tenaga Kerja Kebersihan Kantor dan Lingkungan nya	3.400.000



No.	Nama Tempat, Tanggal Lahir/ Pendidikan	Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ Alamat	Jenis dan Tugas Pekerjaan	Besarnya Honorarium Per Bulan (Rp,-)
11.	Cacu Tarsa Karawang, 05-03-2000 SLTA	3215140503000007 Dsn Krajan II, RT.010/RW.004, Ds. Cirejag, Kec. Jatisari, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Kebersihan Kantor dan Lingkungan nya	3.400.000

Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga Kerja Kebersihan Kantor dan Lingkungannya sebagai berikut:

- Membersihkan halaman kantor, asrama dan seluruh fasilitas kantor seperti menyapu halaman, membersihkan selokan, memotong/membersihkan rumput, perawatan taman/tanaman/bunga (penyiraman, pemupukan dan penggemburan tanah), dan pemotongan ranting pohon;
- Membersihkan lingkungan kantor, asrama seperti membersihkan ruangan termasuk meja dan kursi, membersihkan kaca baik indoor maupun outdoor, mengepel lantai atau lobby, dan membersihkan kamar mandi termasuk bak dan closet;
- Membersihkan lingkungan kantor/ruangan setiap saat sehingga bersih;
- Membersihkan Laboratorium dan lingkungannya seperti menyapu ruangan laboratorium, mengepel lantai, membersihkan wastafel, membersihkan kamar mandi termasuk bak dan closet, dan kaca laboratorium;
- Membersihkan rumah kaca dan kebun serta lingkungannya seperti memotong/membersihkan rumput, perawatan tanaman



- (penyiraman, pemupukan dan penggemburan tanah), dan pemotongan ranting pohon;
- f) Membuang sampah ke tempat penampungan sampah;
 - g) Mencuci gelas dan piring yang telah digunakan pegawai setiap harinya;
 - h) Membersihkan tempat puntung rokok;
 - i) Melaksanakan Tugas dan Fungsi sesuai dengan penempatan dilokasi masing-masing;
 - j) Menggantikan Tenaga Kerja Kebersihan Kantor dan Lingkungannya yang berhalangan hadir (cuti, sakit, dan lain lain);
 - k) Melaksanakan tugas-tugas lain yang relevan sesuai dengan instruksi atau persetujuan atasan/Pimpinan;
 - l) Memakai Pakaian seragam/Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - m) Menandatangani Daftar Hadir dan mengisi log book pekerjaan.

3) Tenaga Kerja Kontrak Pengemudi Kendaraan Dinas

Tenaga Kerja Kontrak Pengemudi Kendaraan Dinas pada Satuan Kerja BBPOPT Tahun Anggaran 2023 sebanyak 3 (tiga) tenaga dengan kualifikasi tamatan SLTA.

Tabel 15. Tenaga Kerja Kontrak Pengemudi Kendaraan Dinas Balai Besar Peramalan OPT Tahun Anggaran 2023

No.	Nama, Tempat, Tanggal Lahir/ Pendidikan	Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ Alamat	Jenis dan Tugas Pekerjaan	Besarnya Honorarium Per Bulan (Rp,-)
1.	Binsar Siahaan Simanampang, 25-06-1979 SLTA	3215142506790001 Bumi Cikampek Baru Blok A1 No. 11 RT.RW. 001/007 Ds. Balonggandu, Kec. Jatisari, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Pengemudi Kendaraan Dinas	3.400.000



No.	Nama, Tempat, Tanggal Lahir/ Pendidikan	Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ Alamat	Jenis dan Tugas Pekerjaan	Besarnya Honorarium Per Bulan (Rp,-)
2.	Suhendra Karawang, 15-05-1981 SLTA	3215141505810005 Dusun Karajan I, RT.003/RW.001, Ds. Cirejag, Kec. Jatisari, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Pengemudi Kendaraan Dinas	3.400.000
3.	Rohman Cianjur, 10-05-1987 SLTA	3203070303870009 Kp. Cikangkung, RT.RW. 009/001, Ds. Sukajadi, Kec. Karangtengah, Kab. Cianjur	Tenaga Kerja Pengemudi Kendaraan Dinas	3.400.000

Tugas dan Tanggung Jawab Pengemudi Kendaraan Dinas sebagai berikut:

- Memeriksa kondisi dan perlengkapan kendaraan sebelum digunakan;
- Mengantar jemput pegawai ke tempat-tempat tertentu untuk kepentingan dinas atau melaksanakan operasional transportasi kegiatan yang berhubungan dengan keperluan/kepentingan kantor;
- Membersihkan/merawat kendaraan setiap saat agar tetap bersih dan/atau bertanggung jawab atas perawatan dan kebersihan kendaraan, sehingga kendaraan dinas siap digunakan setiap saat;
- Mengajukan service kepada Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan Perlengkapan, apabila akan melakukan mengganti olie, tune-up, mengganti spare-parts, mengganti ban, dan lainnya secara berkala sesuai jadwal;



- e) Membawa kendaraan ke bengkel yang ditunjuk untuk mengganti olie, tune-up, mengganti spare-parts, mengganti ban, dan lainnya secara berkala sesuai jadwal;
- f) Menggantikan Pengemudi lain yang berhalangan hadir (cuti, sakit, dan lain-lain);
- g) Melaksanakan tugas-tugas lain yang relevan sesuai dengan instruksi atau persetujuan atasan/Pimpinan;
- h) Memakai Pakaian seragam/Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- i) Menandatangani Daftar Hadir dan mengisi log book pekerjaan.

4) Tenaga Kerja Kontrak Pramu Bakti

Tenaga Kerja Kontrak Pramu Bakti pada Satuan Kerja BBPOPT Tahun Anggaran 2023 sebanyak 5 (lima) tenaga dengan kualifikasi sarjana 3 (tiga) orang dan tamatan SLTA 2 (dua) orang.

Tabel 16. Tenaga Kerja Kontrak Pramu Bakti Balai Besar Peramalan OPT Tahun Anggaran 2023

No.	Nama Tempat, Tanggal Lahir/ Pendidikan	Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ Alamat	Jenis dan Tugas Pekerjaan	Besarnya Honorarium Per Bulan (Rp,-)
1.	Dimas Arif Muhamad Bandar Lampung, 23-05-1990 SLTA	3215252303900004 Dsn Cikampek Tua Barat, RT.006/RW.002, Ds. Cikampek Pusaka, Kec. Cikampek, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Pramu Bakti	3.400.000
2.	Helawati Rukma Garut, 25-03-1998 SLTA	32151146503980002 Bumi Cikampek Baru Blok CC6 No.08, RT.008/RW.007, Ds. Balonggandu, Kec. Jatisari, Kab. Karawang	Tenaga Kerja Pramu Bakti	3.400.000
3.	Suryanur Kurniawan, S.P.	1371110410010004 Kampuang Gaduang, RT.000/RW.000, Ds.	Tenaga Kerja	3.400.000



No.	Nama Tempat, Tanggal Lahir/ Pendidikan	Nomor Induk Kependudukan (NIK)/ Alamat	Jenis dan Tugas Pekerjaan	Besarnya Honorarium Per Bulan (Rp,-)
	Sei Tambang, 13-10-1997 S1	Pandam Gadang, Kec. Gunuang Omeh, Kab. Lima Puluh Kota	Pramu Bakti	
4.	Ikhbal Aulia, S.P. Lubuk Sikaping, 01-08-1998 S1	1308050108980004 Kp. Caniago, RT.000/RW.000, Ds. Jambak, Kec. Lubuk Sikaping, Kab. Pasaman	Tenaga Kerja Pramuk Bakti	3.400.000
5.	Anriestika Vionadifta R. Subandi, S.H. Batam, 09-01-1997 S1	2171104901979002 Bukit Beruntung Blok D No. 12A, RT.001/RW.007, Kel. Sungai Panas, Kec. Batam Kota, Kota Batam	Tenaga Kerja Pramuk Bakti	3.400.000

Tugas dan Tanggung Jawab Pramuk Bakti sebagai berikut:

- a) Menerima tamu dari stakeholder BBPOPT;
- b) Mempersilakan tamu untuk mengisi buku tamu;
- c) Menanyakan keperluan tamu;
- d) Mempersilakan tamu untuk menunggu di ruang tunggu;
- e) Mengantarkan tamu ke ruang pelayanan;
- f) Mempersilakan tamu untuk mengisi survey kepuasan pelanggan;
- g) Menyampaikan informasi melalui pengeras suara;
- h) Menyiapkan makanan kecil/minum/makan kegiatan kunjungan dan pertemuan;
- i) Melakukan pelayanan online melalui portal PPID;
- j) Menggantikan Pramuk Bakti yang berhalangan hadir (cuti, sakit, dan lain lain);



- k) Melaksanakan tugas-tugas lain yang relevan sesuai dengan instruksi atau persetujuan atasan/Pimpinan;
- l) Memakai Pakaian seragam/Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- m) Menandatangani Daftar Hadir dan mengisi log book pekerjaan.

5) Hal-Hal yang Dilarang bagi Tenaga Kerja Kontrak

Masing masing Tenaga Kerja Kontrak dilarang melakukan tindakan dan/atau kegiatan yang merugikan Instansi dan Institusi Perkantoran sebagai berikut:

- a) Melakukan pencurian/penggelapan baik secara sengaja maupun tidak sengaja;
- b) Melakukan penganiayaan terhadap atasan, keluarga atasan, pegawai atau sesama Tenaga Kerja Kontrak (TKK);
- c) Melakukan aksi provokasi/menghasut TKK lain/Pegawai yang bertentangan dengan kesopanan/peraturan perundangan yang menimbulkan kerugian baik secara langsung maupun tidak langsung;
- d) Mabuk, madat, memakai obat bius atau narkoba, berjudi, berkelahi, membawa benda tajam, melakukan perbuatan asusila di tempat kerja;
- e) Merusak dengan sengaja atau oleh karena kecerobohnya merusak/merugikan milik Kantor, membiarkan dengan sengaja milik Kantor dalam keadaan bahaya;
- f) Memberikan keterangan palsu (tidak benar);
- g) Menghina dengan kasar, atau mengancam Kantor, keluarga atasan, atasan atau teman sekerja;
- h) Mencampuri/membocorkan rahasia Kantor atau rahasia rumah tangga pegawai;



- i) Tidak masuk kerja (mangkir) tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dan alasan yang kuat selama 3 (tiga) hari berturut – turut dalam 1 (satu) minggu atau 6 (enam) hari dalam 1 (satu) bulan;
- j) Terlambat masuk kerja atau pulang lebih cepat dari jam kerja yang telah ditetapkan meskipun sudah beberapa kali diberi peringatan secara lisan maupun tertulis;
- k) Lalai menjalankan tugas, tanggung jawab dan meninggalkan lokasi kerja tanpa izin dari atasan; dan
- l) Terlibat melakukan tindak kejahatan di luar maupun di dalam lingkungan perkantoran.

Pelaksanaan pembayaran honorarium dilakukan setiap bulan, setelah melaksanakan tugasnya dan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

Bagi Tenaga Kerja Kontrak bersedia tidak diberikan jaminan/hak untuk menuntut menjadi Calon dan/atau Pegawai Negeri Sipil. Apabila yang bersangkutan oleh karena satu dan lain hal tidak lagi dibutuhkan oleh Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan, maka yang bersangkutan tidak berhak meminta uang pesangon atau ganti rugi dalam bentuk apapun.

Bagi Tenaga Kerja Kontrak bersedia dipindahtugaskan di lingkungan Tenaga Kerja Kontrak sesuai dengan kebutuhan Organisasi Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan.

Dalam melaksanakan tugasnya Tenaga Kerja Kontrak bertanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pembuat Komitmen dan diatur dengan Surat Perjanjian Kontrak Kerja sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.



d. Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Nomor: 04/KU.010/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penetapan Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Tahun Anggaran 2023, sebagai berikut:

Tabel 17. Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023

No.	Satuan Kerja		Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM
	Kode Satker	Nama Satuan Kerja (Satker)	Nama/NIP/Pangkat/Gol.Ruang/Jabatan
1.	018.03.020072	Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, Kementerian Pertanian	Dr. Ir. Enie Tauruslina Amarullah, M.P. 196905031999032004 Pembina Utama Muda/IV.c Kepala Balai

Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Memeriksa dan menguji secara rinci kebahasaan dokumen pendukung Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
- 2) Memeriksa ketersediaan Pagu Anggaran dalam DIPA untuk memperoleh keyakinan bahwa tagihan tidak melampaui batas Pagu Anggaran;
- 3) Memeriksa kebenaran atas tagihan yang menyangkut antara lain:



- a) Pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran (Nama Orang/Perusahaan, Alamat, Nomor Rekening, dan Nama Bank); dan
 - b) Jadwal waktu pembayaran (kesesuaian dengan jadwal penarikan dan/atau ketepatan waktu pertanggung jawabannya).
- 4) Melakukan pembebanan tagihan kepada Negara;
 - 5) Menolak Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen, apabila:
 - a) Pengeluaran dimaksud tidak tersedia dananya dan/atau melebihi pagu dalam DIPA; dan
 - b) Bukti pengeluaran tidak memenuhi persyaratan administrasi dan tidak didukung dengan kelengkapan data yang sah.
 - 6) Menerbitkan dan menandatangani Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja Bagi Satker BLU (SP3B-BLU);
 - 7) Menerbitkan dan menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) serta menyampaikan ke KPPN setempat untuk dapat diterbitkan SP2D;
 - 8) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen Hak Tagih; dan
 - 9) Melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran Kepala Kuasa Pengguna Anggaran serta melaksanakan tugas dan perintah pembayaran.

Pejabat Penguji dan Penandatangan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna



Anggaran sesuai dengan kedudukan, tugas dan tanggung jawabnya.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

e. *Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan Tahun Anggaran 2023;*

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Nomor: 05/KU.010/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penetapan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan pada Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023, sebagai berikut:

- 1) Nama : Teti Sri Mulyati
NIP : 197009022000032001
Pangkat/Gol./Ruang : Penata Muda Tk.I/III.b
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

- 2) Nama : Dulhalim, S.P.
NIP : 196805162002121001
Pangkat/Gol./Ruang : Penata Muda Tk.I/III.b
Jabatan : Bendahara Penerimaan

Tugas dan Tanggung Jawab Bendahara Pengeluaran sebagai berikut:

- 1) Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja



Negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/satuan kerja;

- 2) Menguji ketersediaan dana, menyediakan uang persediaan dan menyampaikan usulan rencana penarikan dana sesuai keperluan belanja operasional kantor;
- 3) Meneliti kelengkapan dan kebenaran serta keabsahan dokumen/SPJ perhitungan tagihan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- 4) Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- 5) Menolak perintah bayar dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); apabila:
 - a) tagihan pembayaran dimaksud tidak tersedia atau tidak cukup tersedia; dan
 - b) tagihan pembayaran tidak memenuhi persyaratan administrasi dan tidak didukung dengan tanda bukti yang sah.
- 6) Melakukan pembukuan yang dimulai Buku Kas Umum dan buku-buku pembantu lainnya serta Buku Pengawasan Anggaran. Bendahara yang membukukan lebih dari satu DIPA pembukuannya dilaksanakannya secara terpisah untuk masing-masing DIPA;
- 7) Menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS) dan menyampaikan SPP berikut dokumen kelengkapannya kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PP-SPM);
- 8) Melakukan pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak sesuai peraturan perundang-undang;
- 9) Melakukan dan menandatangani lunas bayar di kuitansi UP setelah mendapat persetujuan dari KPA/PPK; dan



10) Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala KPPN selaku kuasa BUN.

Tugas dan Tanggung Jawab Bendahara Penerimaan sebagai berikut:

- 1) Menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Negara (PNBP) pada kantor/instansinya;
- 2) Melakukan penagihan atas PNBP baik yang bersifat umum maupun fungsional;
- 3) Menolak permintaan penggunaan dana penerimaan Negara sebelum mendapat persetujuan dari Kementerian Keuangan;
- 4) Membukukan seluruh PNBP baik yang diperoleh melalui potongan pembayaran atau yang disetor langsung oleh wajib setor ke Kas Negara; dan
- 5) Melakukan monitoring seluruh Penerimaan Negara Bukan Pajak baik yang bersifat umum maupun fungsional yang diterima/disetor oleh petugas lain (Pembuat Daftar Gaji/Bendahara Pengeluaran/Petugas Penyeter) yang ada pada Satker/Unit Pelaksanaan Teknis yang bersangkutan.

Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab dan wajib menyampaikan laporan kepada Badan Pemeriksa Keuangan dan Kuasa BUN.

Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan kedudukan, tugas dan tanggung jawabnya.



Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan.

f. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 06/KU.010/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Tahun Anggaran 2023, sebagai berikut:

Nama	: Yoshi Futaki, S.IP., M.M.
NIP	: 198306082011011011
Pangkat/Gol./Ruang	: Penata/III.c
Jabatan	: Pengelola Barang Milik Negara

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Pejabat Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- 2) Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- 3) Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- 4) Melaksanakan E-purchasing yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa bertanggung jawab Kepada Kepala Balai Besar Peramalan



Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran.

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Panitia Pengadaan Barang/Jasa dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

g. Penanggung Jawab Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 07/KU.010/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penanggung Jawab Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2023 Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan yang merupakan Pejabat Eselon III/setara Pejabat Eselon III (Koordinator).

Penanggung Jawab Kegiatan mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut:

1) Tugas:

- a) Melaksanakan kegiatan sesuai rencana kerja sebagaimana yang telah ditetapkan dalam DIPA sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing;
- b) Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran;
- c) Memimpin seluruh pelaksanaan rencana kerja yang telah ditetapkan dan dituangkan dalam DIPA;
- d) Memberikan pengarahan dan petunjuk kepada pejabat/fungsional di bawahnya untuk kelancaran



pelaksanaan kegiatan dan pencapaian keluaran/output yang telah ditetapkan;

- e) Menyampaikan laporan kinerja bulanan/triwulanan/semesteran dan tahunan kepada Kepala Balai Selaku Kuasa Pengguna Anggaran;
- f) Menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan kepada atasan langsung;
- g) Menyelenggarakan pembinaan teknis dan administrasi terhadap pejabat/fungsional yang berada di bawah koordinasinya;
- h) Melakukan pengawasan DIPA yang dilaksanakan;
- i) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan administrasi keuangan dan kemajuan pelaksanaan kegiatan dan output;
- j) Memberikan petunjuk dan arahan serta fasilitas untuk mengatasi permasalahan prinsip yang mungkin timbul; dan
- k) Menyusun usulan rencana kegiatan Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan yang merupakan bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) tahun berikutnya.

2) Tanggung jawab:

- a) Bertanggung Jawab atas terwujudnya output sesuai dengan DIPA;
- b) Bertanggung Jawab atas pelaksanaan seluruh kegiatan/rencana kerja yang tertuang dalam DIPA; dan
- c) Bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran kegiatan terkait dengan realisasi/serapan anggaran kegiatan sesuai yang tertuang dalam DIPA.

Tabel 18. Penanggung Jawab Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2023



KODE AKUN	PROGRAM/KEGIATAN/ KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	Penanggung Jawab Kegiatan
018.03.HA	Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas	Kepala Balai
4580	Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan	Kepala Balai
4580.AEA	Koordinasi	
4580.AEA.001	Koordinasi	
4580.AEA.001.051	Koordinasi, Bimtek, Monev dan Pelaporan	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
A	Bimbingan Teknis Tanaman Pangan	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
4580.BMA	Data dan Informasi Publik	
4580.BMA.001.	Informasi Peramalan OPT	
4580.BMA.001.051	Menyusun Kebijakan Program dan Anggaran Kegiatan Pengembangan Peramalan OPT	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
A	Rencana Anggaran Balai Besar Peramalan OPT Tahun 2023	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
B	Rencana Kerja Balai Besar Peramalan OPT	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
C	Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan BBPOPT Tahun 2023	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
D	Kerjasama Peramalan	Koordinator Kelompok Substansi



KODE AKUN	PROGRAM/KEGIATAN/ KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	Penanggung Jawab Kegiatan
		Program dan Evaluasi
E	Rencana Kerja Akreditasi ISO-17025 BBPOPT	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
F	Pengamanan Produksi Tanaman Pangan	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
4580.BMA.001.052	Melaksanakan Bimbingan dan Sosialisasi Pengembangan Informasi Data Peramalan OPT	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
A	Pengamatan Keadaan Lapang OPT Tanaman Pangan	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
B	Pembinaan/Pendampingan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Utama Kementerian Pertanian Tahun 2023	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
C	Diseminasi Informasi Teknologi P3OPT	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
D	Pengembangan Kapasitas Fungsional	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi



KODE AKUN	PROGRAM/KEGIATAN/ KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	Penanggung Jawab Kegiatan
E	Workshop Pengamatan, Peramalan, dan Pengendalian OPT (SDM Luar BBPOPT)	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
F	Workshop Agenia Hayati (SDM Luar BBPOPT)	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
G	Layanan Manajemen Kepegawaian	Kepala Bagian Umum
H	Layanan Manajemen Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Bagian Umum
I	Layanan Manajemen Keuangan	Kepala Bagian Umum
4580.BMA.001.054	Melaksanakan Pengembangan Teknologi Pengamatan, Peramalan dan Pengendalian OPT	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
A	Bahan Operasional Pengelolaan Laboratorium BBPOPT	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
B	Workshop Peramalan OPT Pangan Tingkat Nasional dan Spesifik Lokasi	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
C	Pengembangan Teknologi Pengamatan, Peramalan dan Pengendalian OPT Pangan	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi



KODE AKUN	PROGRAM/KEGIATAN/ KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	Penanggung Jawab Kegiatan
4580.BMA.001.055	Melaksanakan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Pengembangan Peramalan OPT	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
A	Sistem Pengendalian Intern (SPI)	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
B	Laporan Kegiatan BBPOPT (Bulanan dan Tahunan)	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
C	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi (LAKIN)	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
D	Pemantauan Dan Evaluasi Kegiatan Lapang BBPOPT	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
4580.SDB.	Penelitian dan Pengembangan Purwarupa	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
4580.SDB.001.	Model Pertanian Modern	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
4580.SDB.051.	Perencanaan Pengembangan Model Percontohan Pertanian Modern	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
A	Persiapan	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
4580.SDB.052.	Pelaksanaan Pengembangan Model	Koordinator Kelompok Substansi



KODE AKUN	PROGRAM/KEGIATAN/ KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	Penanggung Jawab Kegiatan
	Percontohan Pertanian Modern	Program dan Evaluasi
A	Pelaksanaan Pengadaan Prasarana	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
B	Pelaksanaan Pengadaan Sarana	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
C	Bimbingan Teknis Operator Alsintan	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
4580.SDB.053.	Operasional Pelaksanaan Model Percontohan Pertanian Modern	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
A	Pemanfaatan Lahan Sawah	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
B	Pemanfaatan Lahan Kering	Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
4580.SDB.054.	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Model Percontohan Pertanian Modern	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
A	Pelaporan	Koordinator Kelompok Substansi Program dan Evaluasi



KODE AKUN	PROGRAM/KEGIATAN/ KRO/RO/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN	Penanggung Jawab Kegiatan
018.03.WA.	Program Dukungan Manajemen	
018.03.WA.1766	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Ditjen Tanaman Pangan	
1766.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Base Line)	Kepala Bagian Umum
1766.EBA.994.	Layanan Perkantoran	Kepala Bagian Umum
1766.EBA.994.001	Gaji dan Tunjangan	Kepala Bagian Umum
A	Gaji dan Tunjangan	Kepala Bagian Umum
B	Belanja Uang Duka PNS, Lembur dan Transito	Kepala Bagian Umum
1766.EBA.994.002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	Kepala Bagian Umum
A	Pemeliharaan Peralatan Kantor	Kepala Bagian Umum
B	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 4	Kepala Bagian Umum
C	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 2	Kepala Bagian Umum
D	Langganan Daya dan Jasa	Kepala Bagian Umum
E	Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai	Kepala Bagian Umum
F	Operasional Perkantoran dan Pimpinan	Kepala Bagian Umum
1766.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Kepala Bagian Umum
1766.EBB.951.	Layanan Sarana Internal	Kepala Bagian Umum
1766.EBB.951.052	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi BBPOPT	Kepala Bagian Umum



Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan kedudukan, tugas dan tanggung jawabnya.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

h. Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Besarnya Honorium Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 08/KU.010/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Besarnya Honorium Tahun Anggaran 2023, menunjuk Pejabat/Petugas Pengelola Anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawab dalam pengelola anggaran menetapkan besarnya honorarium sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawab dalam Pengelola Anggaran sebagaimana dijabarkan di bawah ini.

Organisasi dan Tata Kerja serta Struktur Organisasi Pengelola Anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2023 Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan sebagaimana dijabarkan di bawah ini.



Organisasi Pengelolaan Anggaran DIPA Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023 terdiri dari:

- 1) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- 2) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)/Pejabat yang Mengakibatkan Pengeluaran Anggaran;
- 3) Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PP-SPM);
- 4) Bendahara Pengeluaran;
- 5) Bendahara Penerimaan; dan
- 6) Staf Pengelola Keuangan.

Tata Kerja Pengelolaan Anggaran DIPA Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023 diuraikan berdasarkan Tugas Jabatan sebagai berikut:

1) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PP-SPM), Bendahara Pengeluaran dan/atau Penerimaan;
- b) Mengesahkan Rencana Pelaksanaan Kegiatan atau Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan merencanakan penarikan dana di Satuan Kerja masing-masing;
- c) Merumuskan Standar Operasional agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan;
- d) Menyusun sistem pengawasan dan pengendalian agar proses penyelesaian tagihan atas beban APBN dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;



- e) Melakukan pengawasan agar pelaksanaan kegiatan dan pengadaan barang/jasa sesuai dengan keluaran (*output*) yang ditetapkan dalam DIPA;
- f) Melakukan monitoring dan evaluasi agar pembuatan perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa dan pembayaran sesuai dengan keluaran (*output*) yang ditetapkan dalam DIPA;
- g) Merumuskan kebijakan atas pembayaran sesuai dengan keluaran (*output*) yang ditetapkan dalam DIPA;
- h) Melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi atas pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan;
- i) Menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan neraca bulanan, semesteran dan tahunan kepada Sekretariat Jenderal cq Biro Keuangan dan perlengkapan;
- j) Menyampaikan laporan Target dan Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak Bulanan, kepada Sekretariat Jenderal cq Biro Keuangan dan Perlengkapan;
- k) Menyampaikan Laporan Barang Milik Negara (Barang dan Persediaan) semesteran dan tahunan kepada Sekretariat Jenderal cq Biro Keuangan dan Perlengkapan;
- l) Menyampaikan Laporan Rekening Bendahara setiap semester kepada Sekretariat Jenderal cq Biro Keuangan dan Perlengkapan;
- m) Mengangkat Panitia Pengadaan Barang/Jasa, Tim Pemeriksa Barang/Hasil Pekerjaan serta staf pembantu sesuai kebutuhan; dan
- n) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai tugas dan kewenangan sebagaimana tercantum dalam Pasal 10 Presiden Nomor



16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

2) *Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)/Pejabat yang Melakukan Tindakan Pengeluaran Anggaran mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:*

- a) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Operasional Pelaksanaan Anggaran Kinerja (ROPAK) serta melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) unit kerjanya;
- b) Melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran unit kerjanya;
- c) Membuat perikatan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
- d) Bertanggung jawab dari segi administrasi, fisik, keuangan dan fungsional atas pengadaan barang/jasa yang dilaksanakannya;
- e) Tugas-tugas PPK dalam hal pengadaan barang/jasa meliputi: (1) penetapan rencana pengadaan barang/jasa, (2) menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa, (3) menandatangani dan mengendalikan pelaksanaan kontrak, (4) melaporkan dan menyerahkan hasil pekerjaan kepada Kuasa Pengguna Anggaran, serta (5) menyimpan dan menjaga Keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- f) Menyusun rencana penarikan dana/perencanaan kas;
- g) Melaksanakan kegiatan swakelola;
- h) Mengajukan permintaan uang muka untuk kegiatan operasional kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



- i) Memeriksa kebenaran material dan keabsahan dokumen pertanggung jawaban keuangan;
- j) Meneliti ketersediaan dana dan membebaskan sesuai dengan Akun yang bersangkutan;
- k) Menyiapkan dokumen pendukung yang lengkap dan benar, serta menandatangani dan menyampaikan SPP kepada PP-SPM;
- l) Melaksanakan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi:
 - (1) Menguji kebenaran material surat-surat bukti mengenai Hak pihak penagih;
 - (2) Meneliti kebenaran dokumen yang menjadi Persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan Ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa;
 - (3) Meneliti ketersediaan dana yang bersangkutan;
 - (4) Membebaskan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan;
 - (5) Menandatangani cek, memeriksa kas dan pembukuan bendahara setiap bulan; dan
 - (6) Menandatangani setuju dibayar pada kwitansi.
- m) Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara Penyerahan; dan
- n) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen kegiatan dan melaksanakan tugas serta wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran APBN sesuai ketentuan perundang-undangan.

3) Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) mempunyai tugas sebagai berikut:



- a) Memeriksa dan menguji secara rinci keabsahan dokumen pendukung Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sesuai dengan peraturan perundang - undangan;
- b) Memeriksa ketersediaan pagu anggaran dalam DIPA untuk memperoleh keyakinan bahwa tagihan tidak melampaui batas pagu anggaran;
- c) Memeriksa kebenaran atas tagihan yang menyangkut antara lain:
 - (1) Pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran (nama orang/perusahaan, alamat, nomor rekening dan nama bank);
 - (2) Nilai tagihan yang harus dibayar (kesesuaian dan kelayakannya dengan prestasi kerja yang telah dicapai sesuai spesifikasi teknis yang tercantum dalam kontrak); dan
 - (3) Jadwal waktu pembayaran (kesesuaian dengan jadwal penarikan dana dan/atau ketepatan waktu pertanggung jawabannya).
- d) Melakukan pembebanan tagihan kepada negara;
- e) Menolak Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen, apabila:
 - (1) Pengeluaran dimaksud tidak tersedia dananya dan/atau melebihi pagu dalam DIPA; dan
 - (2) Bukti pengeluaran tidak memenuhi persyaratan administrasi dan tidak didukung dengan kelengkapan data yang sah.
- f) Menerbitkan dan menandatangani Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja bagi Satker BLU (SP3B-BLU);



- g) Menerbitkan dan menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) serta menyampaikan SPM ke KPPN setempat untuk dapat diterbitkan SP2D;
- h) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih; dan
- i) Melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA serta melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pengujian dan perintah pembayaran.

4) Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja Negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada kantor/satuan kerja;
- b) Menguji ketersediaan dana, menyediakan uang persediaan dan menyampaikan usulan rencana penarikan dana sesuai keperluan belanja operasional kantor;
- c) Meneliti kelengkapan dan kebenaran serta keabsahan dokumen/SPJ perhitungan tagihan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- d) Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- e) Menolak perintah bayar dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); apabila:
 - (1) Tagihan pembayaran dimaksud tidak tersedia atau tidak cukup tersedia; dan



- (2) Tagihan pembayaran tidak memenuhi persyaratan administrasi dan tidak didukung dengan tanda bukti yang sah.
- f) Melakukan pembukuan yang dimulai Buku Kas Umum dan buku-buku pembantu lainnya serta Buku Pengawasan Anggaran. Bendahara yang membukukan lebih dari satu DIPA pembukuannya dilaksanakannya secara terpisah untuk masing-masing DIPA;
 - g) Menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS) dan menyampaikan SPP berikut dokumen kelengkapannya kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PP-SPM);
 - h) Melakukan pemungutan dan penyetoran pajak sesuai peraturan perundang-undangan;
 - i) Melakukan dan menandatangani lunas bayar di kuitansi UP setelah mendapat persetujuan dari KPA/PPK; dan
 - j) Menyampaikan Laporan Pertanggung jawaban (LPJ) kepada Kepala KPPN selaku kuasa BUN.

5) Bendahara Penerimaan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Negara (PNBP) pada kantor/instansinya;
- b) Melakukan penagihan atas PNBP baik yang bersifat umum maupun fungsional;
- c) Menolak permintaan penggunaan dana penerimaan Negara sebelum mendapat persetujuan dari Kementerian Keuangan;

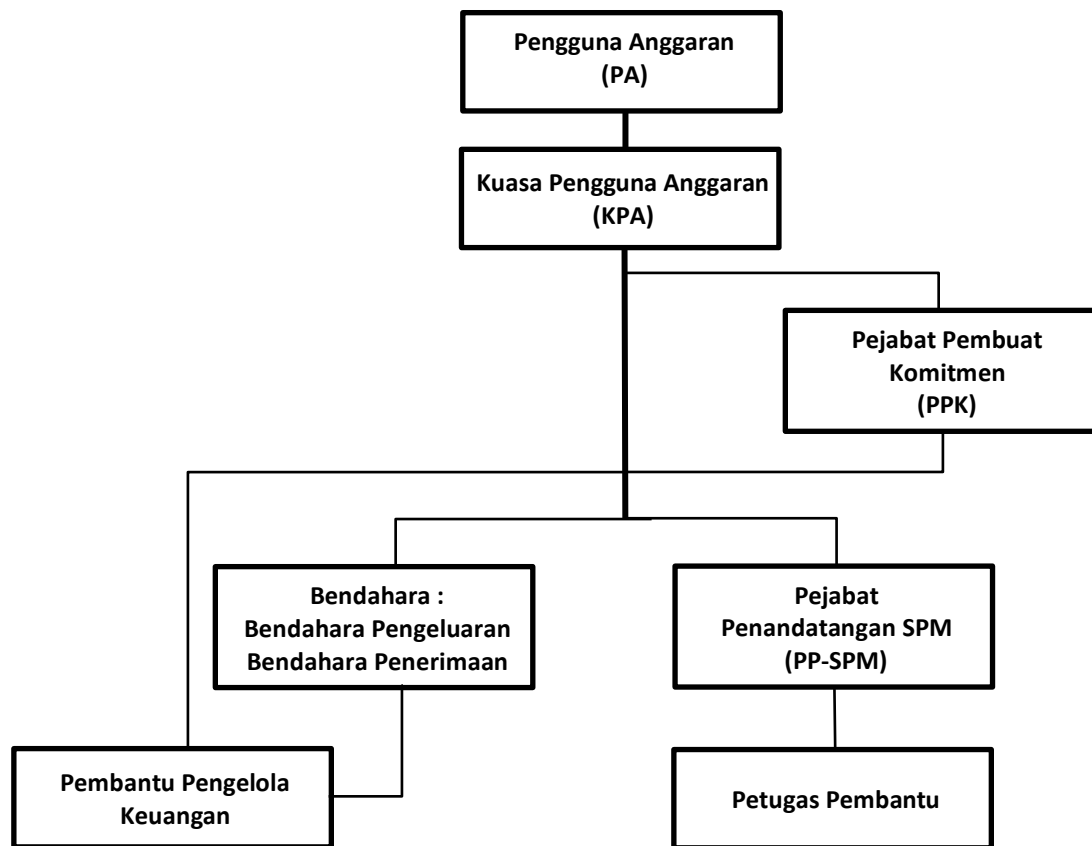


- d) Membukukan seluruh PNBPN baik yang diperoleh melalui potongan pembayaran atau yang disetor langsung oleh wajib setor ke Kas Negara; dan
- e) Melakukan monitoring seluruh Penerimaan Negara Bukan Pajak baik yang bersifat umum maupun fungsional yang diterima/disetor oleh petugas lain (Pembuat Daftar Gaji/Bendahara Pengeluaran/Petugas Penyetor) yang ada pada Satker/Unit Pelaksanaan Teknis yang bersangkutan.

6) Staf Pengelola Keuangan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Membantu memeriksa keabsahan dokumen SPJ dan bukti-bukti pengeluaran atas pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;
- b) Membantu meneliti kebenaran perhitungan tagihan dalam dokumen SPJ tersebut dan ketersediaan dananya dalam ROPAK unit kerjanya;
- c) Membantu memproses penyelesaian SPJ unit kerjanya;
- d) Melaksanakan penatausahaan dan pengarsipan surat kedinasan, SPJ dan Dokumen - dokumen keuangan lainnya; dan
- e) Membantu menghitung kebutuhan anggaran, mengajukan uang muka kerja kepada Bendahara Pengeluaran untuk kegiatan operasional unit kerjanya serta melaksanakan pembayaran setelah mendapat persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen (khusus bagi PUM).

Tabel 19. Struktur Organisasi Pengelola Anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2023



Tabel 20. Pejabat/Petugas Pengelola Anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Besarnya Honorarium Tahun Anggaran 2023

No.	Nama / NIP	Kedudukan, Tugas dan Tanggung Jawab	Besarnya Honorarium (Rp.)
A. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)			
	Dr. Ir. Enie Tauruslina A., M.P. 196905031999032004	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	3.010.000
B. Bendahara Pengeluaran			
	Teti Sri Mulyati 197009022000032001	Bendahara Pengeluaran	1.090.000
C. Bendahara Penerimaan			
	Dulhalim, S.P. 196805162002121001	1) Bendahara Penerimaan/Pengelola PNB 2) Pengelola Kartu Kredit Pemerintah (KKP)	730.000



		3) Penyusun Laporan Kegiatan Keuangan	
D. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)			
	Nur Indriastuti, S.E. 197510102001122001	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	2.920.000
E. Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM (PP-SPM)			
	Dr. Ir. Enie Tauruslina A., M.P. 196905031999032004	Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM (PP-SPM)	-
F. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa			
	Yoshi Futaki, S.IP., M.M. 198306082011011011	a. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa b. Pengelola BMN c. Petugas Aplikasi SABMN/SIMAK BMN	680.000
G. Pengelola Keuangan/Unit Akuntansi KPA dan KPB			
1.	Retno Ayu P., S.P. 198402182009122002	a. Subkoordinator Keuangan b. Penanggung jawab SAI	300.000
2.	Eko Hermanto 197001041999031002	Pengadministrasi Keuangan	810.000
3.	Kurnaen 196704181998031003	a. Petugas SAK b. Pembuat Daftar Gaji c. Penyusun Laporan Keuangan (CaLK)	810.000
4.	Vindi Reshaini, A.Md. 199503052022032001	a. Calon Verifikator Keuangan b. Petugas Aplikasi SAKTI Keuangan	-

Pejabat/Petugas Pengelola Anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2023 sebagaimana diatas dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawabnya dalam pengelola anggaran.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai



Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

i. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas dalam Negeri dan Satuan Biaya Transport Perjalanan Dinas Satuan Kerja Balai Besar Peramalan OPT Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 09/KU.040/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas dalam Negeri dan Satuan Biaya Transport Perjalanan Dinas Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023, sebagai berikut:

Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas dalam Negeri dan Satuan Biaya Transport Perjalanan Dinas Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023 dan ketentuan yang berlaku serta berfungsi sebagai batas tertinggi sebagaimana dijabarkan dibawah ini.

Satuan Biaya Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor (Fullboard di Luar Kota, Fullboard, dan Fullday/Halfday di Dalam Kota) sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dijabarkan dibawah ini.

Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas dalam Negeri sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023.

Satuan Biaya Transport Perjalanan Dinas Khusus Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dijabarkan dibawah ini.



Pedoman Umum yang terkait Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dijabarkan dibawah ini, agar menjadi pedoman dalam melaksanakan Keputusan ini.

- 1) Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas dalam Negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI/Pihak Lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri;

Tabel 21. Uang Harian Perjalanan Dinas dalam Negeri Satker BBPOPT Tahun Anggaran 2023

No.	Provinsi	Satuan	Luar Kota	Dalam Kota Lebih dari 8 (Delapan) Jam	Diklat
1.	Aceh	OH	360.000	140.000	110.000
2.	Sumatera Utara	OH	370.000	150.000	110.000
3.	Riau	OH	370.000	150.000	110.000
4.	Kepulauan Riau	OH	370.000	150.000	110.000
5.	Jambi	OH	370.000	150.000	110.000
6.	Sumatera Barat	OH	380.000	150.000	110.000
7.	Sumatera Selatan	OH	380.000	150.000	110.000
8.	Lampung	OH	380.000	150.000	110.000
9.	Bengkulu	OH	380.000	150.000	110.000
10.	Bangka Belitung	OH	410.000	150.000	120.000
11.	Banten	OH	370.000	150.000	110.000
12.	Jawa Barat	OH	430.000	150.000	130.000
13.	D.K.I. Jakarta	OH	500.000	150.000	130.000
14.	Jawa Tengah	OH	370.000	150.000	110.000
15.	D.I. Yogyakarta	OH	420.000	150.000	130.000
16.	Jawa Timur	OH	410.000	160.000	120.000
17.	Bali	OH	480.000	150.000	130.000
18.	Nusa Tenggara Barat	OH	440.000	180.000	130.000
19.	Nusa Tenggara Timur	OH	430.000	170.000	130.000
20.	Kalimantan Barat	OH	380.000	150.000	110.000
21.	Kalimantan Tengah	OH	360.000	140.000	110.000



No.	Provinsi	Satuan	Luar Kota	Dalam Kota Lebih dari 8 (Delapan) Jam	Diklat
22.	Kalimantan Selatan	OH	380.000	150.000	110.000
23.	Kalimantan Timur	OH	430.000	150.000	130.000
24.	Kalimantan Utara	OH	430.000	150.000	130.000
25.	Sulawesi Utara	OH	370.000	150.000	110.000
26.	Gorontalo	OH	370.000	150.000	110.000
27.	Sulawesi Barat	OH	410.000	150.000	120.000
28.	Sulawesi Selatan	OH	430.000	150.000	130.000
29.	Sulawesi Tengah	OH	370.000	150.000	110.000
30.	Sulawesi Tenggara	OH	380.000	150.000	110.000
31.	Maluku	OH	380.000	150.000	110.000
32.	Maluku Utara	OH	430.000	150.000	130.000
33.	Papua	OH	580.000	170.000	170.000
34.	Papua Barat	OH	480.000	170.000	140.000

- 2) Uang Representasi hanya diberikan kepada pejabat negara (ketua/wakil ketua dan anggota lembaga tinggi negara, Menteri serta setingkat Menteri), pejabat eselon I dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Perjalanan Dinas dalam Negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap;

Tabel 22. Satuan Biaya Uang Representasi Satker BBPOPT Tahun Anggaran 2023

No.	Uraian	Satuan	Luar Kota	Dalam Kota Lebih dari 8 (Delapan) Jam
1.	Pejabat Negara	OH	250.000	125.000
2.	Pejabat Eselon I	OH	200.000	100.000
3.	Pejabat Eselon II	OH	150.000	75.000

- 3) Uang harian diklat diberikan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang diberikan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di



dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam atau diselenggarakan di luar kota;

- 4) Satuan Biaya Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian Uang Harian kegiatan Fullboard di Luar Kota, kegiatan Fullboard di Dalam Kota dan kegiatan Fullday/Halfday di Luar Kota/di Dalam Kota kepada peserta dan panitia kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor;

Tabel 23. Satuan Biaya Uang Harian Kegiatan Rapat/ Pertemuan di Luar Kantor Satker BBPOPT Tahun Anggaran 2023

No.	Provinsi	Satuan	Fullboard di Luar Kota	Fullboard di Dalam Kota	Fullday/ Halfday di Luar/Dalam Kota
1.	Aceh	OH	120.000	120.000	85.000
2.	Sumatera Utara	OH	130.000	130.000	95.000
3.	Riau	OH	130.000	130.000	85.000
4.	Kepulauan Riau	OH	130.000	130.000	95.000
5.	Jambi	OH	130.000	130.000	95.000
6.	Sumatera Barat	OH	120.000	120.000	85.000
7.	Sumatera Selatan	OH	120.000	120.000	85.000
8.	Lampung	OH	130.000	130.000	95.000
9.	Bengkulu	OH	130.000	130.000	95.000
10.	Bangka Belitung	OH	130.000	130.000	95.000
11.	Banten	OH	120.000	120.000	85.000
12.	Jawa Barat	OH	150.000	150.000	105.000
13.	D.K.I. Jakarta	OH	180.000	180.000	130.000
14.	Jawa Tengah	OH	130.000	130.000	95.000
15.	D.I. Yogyakarta	OH	140.000	140.000	100.000
16.	Jawa Timur	OH	140.000	140.000	100.000
17.	Bali	OH	160.000	160.000	115.000
18.	Nusa Tenggara Barat	OH	150.000	150.000	105.000
19.	Nusa Tenggara Timur	OH	140.000	140.000	100.000
20.	Kalimantan Barat	OH	130.000	130.000	95.000
21.	Kalimantan Tengah	OH	120.000	120.000	85.000
22.	Kalimantan Selatan	OH	130.000	130.000	95.000
23.	Kalimantan Timur	OH	150.000	150.000	105.000
24.	Kalimantan Utara	OH	150.000	150.000	105.000
25.	Sulawesi Utara	OH	130.000	130.000	95.000
26.	Gorontalo	OH	130.000	130.000	95.000



No.	Provinsi	Satuan	Fullboard di Luar Kota	Fullboard di Dalam Kota	Fullday/ Halfday di Luar/Dalam Kota
27.	Sulawesi Barat	OH	120.000	120.000	85.000
28.	Sulawesi Selatan	OH	150.000	150.000	105.000
29.	Sulawesi Tengah	OH	130.000	130.000	95.000
30.	Sulawesi Tenggara	OH	130.000	130.000	95.000
31.	Maluku	OH	120.000	120.000	85.000
32.	Maluku Utara	OH	130.000	130.000	95.000
33.	Papua	OH	200.000	200.000	140.000
34.	Papua Barat	OH	160.000	160.000	115.000

- 5) Kepada panitia (karena faktor transportasi dan/atau guna mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban) dan kepada peserta (karena faktor transportasi) memerlukan waktu tambahan untuk berangkat/pulang diluar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan;
- 6) Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas dalam Negeri diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023, sesuai dengan Penggolongan Tarif Hotel sebagai berikut:
 - a) Pejabat Negara/Pejabat Eselon I;
 - b) Pejabat Negara Lainnya/Pejabat Eselon II;
 - c) Pejabat Eselon III/Golongan IV; dan
 - d) Pejabat Eselon IV/Golongan III/Golongan II/I.

Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya menginap dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri;



Dalam pelaksanaannya, mekanisme pertanggung jawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah;

Tabel 24. Satuan Biaya Transport Perjalanan Dinas Khusus Satker BBPOPT Tahun Anggaran 2023 (PP)

No.	Provinsi/Kabupaten/Kota	Satuan Biaya (Rp)
1	Dalam Kota/Kabupaten	150.000
2	Bandara	400.000
3	Bandung	300.000
4	Bandung Barat	300.000
5	Banjar	350.000
6	Bekasi	300.000
7	Bogor	350.000
8	Ciamis	350.000
9	Cianjur	400.000
10	Cimahi	300.000
11	Cirebon	350.000
12	Depok	300.000
13	Garut	350.000
14	Indramayu	300.000
15	Jakarta	300.000
16	Kuningan	350.000
17	Lebak	500.000
18	Majalengka	400.000
19	Pandeglang	550.000
20	Pangandaran	550.000
21	Purwakarta	200.000
22	Serang	450.000
23	Subang	200.000
24	Sukabumi	500.000
25	Sumedang	350.000
26	Tasikmalaya	400.000
27	Bandar Lampung	650.000

- 7) Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas dalam Negeri diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023. Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket



pesawat udara Pergi Pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan dalam perencanaan anggaran. Satuan biaya tiket termasuk biaya asuransi, tidak termasuk airport tax dan biaya retribusi lainnya. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan biaya tiket perjalanan dinas dalam negeri menggunakan metode at cost (sesuai pengeluaran). Klasifikasi tiket perjalanan dinas dalam negeri mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang perjalanan dinas dalam negeri; dan

- 8) Satuan Biaya Transpor – Kegiatan Dalam Kabupaten/Kota Pergi Pulang (PP) merupakan satuan biaya untuk perencanaan kebutuhan biaya transportasi Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI/pihak lain dalam melakukan kegiatan/pekerjaan di luar kantor dalam batas wilayah suatu kabupaten/kota (pergi pulang) yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kantor/instansi dengan ketentuan tidak menggunakan kendaraan dinas. Satuan biaya transpor kegiatan dalam kabupaten/kota tidak dapat diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI/pihak lain yang melakukan kegiatan dalam kompleks perkantoran yang sama.

Hal – hal yang belum diatur dalam Keputusan ini, agar mengacu dan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023.

j. Tim Pengadaan Lahan Sawah pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Nomor:



11/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pengadaan Lahan Sawah pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023, sebagai berikut:

- 1) Pengarah:
 - a) Kepala Balai
 - b) Kepala Bagian Umum
 - c) Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
 - d) Koordinator Kelompok Program dan Evaluasi
- 2) Penanggung Jawab Kegiatan: Koordinator Kelompok Program dan Evaluasi
- 3) Tim Pelaksana Pengadaan Lahan Sawah:

Ketua : Memed Jamhari, S.ST.

Sekretaris : Aris Puji Sunarso, S.TP., M.Eng.

Anggota : a) Carwika, S.TP.

b) Yoshi Futaki, S.IP., M.M.

c) Taryono Kusumo

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pengadaan Lahan Sawah Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Pengarah:**
 - a) Menetapkan program dan penganggaran pengelolaan lahan sawah;
 - b) Memberikan pengarahan sejak persiapan, selama pelaksanaan sampai tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan, agar kegiatan Tim Pengadaan Lahan Sawah Pola Swakelola dapat berjalan efektif dan efisien;



- c) Memberi petunjuk dan konsolidasi bagi Tim Pengadaan Lahan Sawah agar kegiatan berjalan sesuai rencana, efektif dan efisien;
- d) Memberikan pengarahan sesuai dengan pembagian bidang kerja;
- e) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan bimbingan teknis pengadaan lahan sawah; dan
- f) Menyampaikan laporan kepada Kepala Balai.

2) Penanggung jawab:

- a) Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran;
- b) Memimpin seluruh pelaksanaan rencana kerja yang telah ditetapkan dan dituangkan dalam POK dan DIPA;
- c) Melakukan pengawasan pelaksanaan DIPA;
- d) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan administrasi keuangan, kemajuan pelaksanaan kegiatan dan output; dan
- e) Menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan pengadaan Lahan Sawah kepada Kepala Balai.

3) Tim Pelaksana Pengadaan Lahan Sawah:

- a) Mengadakan penelitian dan inventarisasi atas tanah, bangunan, tanaman dan benda-benda lain yang ada kaitannya dengan tanah yang haknya akan dilepaskan atau;
- b) Mengadakan penelitian mengenai status hukum tanah yang haknya akan dilepaskan atau diserahkan dan dokumen yang mendukungnya;
- c) Menetapkan besarnya ganti rugi atas tanah yang haknya akan dilepaskan atau diserahkan;
- d) Mengadakan musyawarah dengan para Pemegang Hak Atas Tanah dan instansi pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah yang memerlukan tanah dalam rangka menetapkan



bentuk dan/atau besarnya ganti rugi (Pengadaan Lahan Sawah);

- e) Memberikan penjelasan atau penyuluhan kepada masyarakat yang terkena rencana pembangunan dan/atau Pemegang Hak Atas Tanah mengenai rencana dan tujuan pengadaan tanah tersebut dalam bentuk konsultasi publik agar dapat diketahui oleh masyarakat yang terkena rencana Pengadaan Lahan Sawah dan/atau Pemegang Hak Atas Tanah;
- f) Menyaksikan pelaksanaan penyerahan ganti rugi kepada para Pemegang Hak Atas Tanah, bangunan, tanaman, dan benda-benda lain yang ada di atas tanah;
- g) Membuat berita acara pelepasan atau penyerahan hak atas tanah;
- h) Mengadministrasikan dan mendokumentasikan semua berkas pengadaan tanah dan menyerahkan kepada pihak yang berkompeten;
- i) Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Lahan Sawah;
- j) Melakukan Proses dan Tahapan Pengadaan Lahan Sawah;
- k) Menyampaikan laporan kepada Kepala Balai perihal pelaksanaan kegiatan, baik secara lisan dan bertahap maupun tertulis secara keseluruhan; dan
- l) Menyusun laporan perkembangan Pelaksanaan Pengadaan.

Tim Pengadaan Lahan Sawah Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan melalui Penanggung Jawab Kegiatan.



Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

k. Tim Opname Barang Milik Negara (BMN) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Nomor: 12/PL.330/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Opname Barang Milik Negara (BMN) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023, membentuk Tim Opname Barang Milk Negara (BMN) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

Tabel 25. Tim Opname Barang Milik Negara (BMN) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023

No.	Nama / NIP	Jabatan	Tugas dan Kedudukan
1.	Nur Indriastuti, S.E. 197510102001122001	Kepala Bagian Umum	Ketua
2.	Ir. Dini Suhadaniah 196601201997022001	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda	Anggota
3.	Yoshi Futaki, S.IP., M.M. 198306082011011011	Pengelola Barang Milik Negara (BMN)	Anggota
4.	Fitrah Rahmatullah, S.E. 197809042009101002	Pengelola Barang Milik Negara (BMN)	Anggota
5.	Taryono Kusumo 196802141998031002	Pengadministrasi Umum	Anggota

Tim Opname Barang Milik Negara (BMN) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran



2023 sebagaimana diatas mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan Opname Barang Milik Negara (BMN);
- 2) Melaksanakan opname barang persediaan yang terdapat di gudang Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- 3) Melakukan Koordinasi dengan Petugas atau Operator Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi (SIMAK) BMN untuk keperluan aplikasi, olah data dan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi (SIMAK) BMN;
- 4) Membuat berita acara hasil opname BMN; dan
- 5) Membuat laporan pelaksanaan tugas yang telah dilakukan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Opname Barang Milik Negara Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

I. Panitia Pelelangan dan Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) Kementerian Pertanian pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Nomor: 13/PL.320/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Panitia Pelelangan dan Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) Kementerian Pertanian pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Panitia Pelelangan dan Penghapusan



Barang Milik Negara (BMN) Kementerian Pertanian pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

Tabel 26. Panitia Pelelangan dan Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023

No.	Nama / NIP	Jabatan	Tugas dan Kedudukan
1.	Nur Indriastuti, S.E. 197510102001122001	Kepala Bagian Umum	Ketua
2.	Ir. Dini Suhadaniah 196601201997022001	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda	Anggota
3.	Yoshi Futaki, S.IP., M.M. 198306082011011011	Pengelola Barang Milik Negara (BMN)	Anggota
4.	Fitrah Rahmatullah, S.E. 197809042009101002	Pengelola Barang Milik Negara (BMN)	Anggota
5.	Taryono Kusumo 196802141998031002	Pengadministrasi Umum	Anggota

Panitia Pelelangan dan Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) Kementerian Pertanian pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023 sebagaimana diatas mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Melakukan identifikasi dan inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) Kementerian Pertanian pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- 2) Meneliti dan menilai kelayakan pakai Barang Milik Negara (BMN);
- 3) Meneliti dan menaksir harga barang yang akan dihapus;
- 4) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait;
- 5) Membuat berita acara hasil penelitian Barang Milik Negara (BMN); dan



- 6) Melaksanakan Pelelangan dan Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) sesuai dengan peraturan dan Pedoman yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugasnya, Panitia Pelelangan dan Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang.

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Panitia Pelelangan dan Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) dibebankan pada DIPA Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

m. Tim Pelaksana Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Nomor: 14/PL.220/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pelaksana Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023, membentuk Tim Pelaksana Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

Tabel 27. Tim Pelaksana Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023

No.	Nama / NIP	Jabatan	Tugas dan Kedudukan
1.	Nur Indriastuti, S.E. 197510102001122001	Kepala Bagian Umum	Ketua



No.	Nama / NIP	Jabatan	Tugas dan Kedudukan
2.	Ir. Dini Suhadaniah 196601201997022001	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda	Anggota
3.	Yoshi Futaki, S.IP., M.M. 198306082011011011	Pengelola Barang Milik Negara (BMN)	Anggota
4.	Fitrah Rahmatullah, S.E. 197809042009101002	Pengelola Barang Milik Negara (BMN)	Anggota
5.	Taryono Kusumo 196802141998031002	Pengadministrasi Umum	Anggota

- 1) Ketua Tim Pelaksana Inventarisasi Barang Milik Negara Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karawang mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a) Menyusun tahapan-tahapan pelaksanaan inventarisasi pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karawang; dan
 - b) Menandatangani surat pernyataan hasil inventarisasi Barang Milik Negara pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan.
- 2) Anggota Tim Pelaksana Inventarisasi Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun 2023 mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a) Melakukan persiapan pelaksanaan inventarisasi pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
 - b) Melakukan pendataan dokumen sumber dan Barang Milik Negara pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
 - c) Melakukan identifikasi dokumen sumber dan Barang Milik Negara pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan;



- d) Melakukan inventarisasi Barang Milik Negara pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- e) Menyusun laporan inventarisasi pada Barang Milik Negara (BMN) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- f) Melakukan tindak lanjut atas hasil inventarisasi pada Barang Milik Negara (BMN) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan; dan
- g) Menandatangani surat pernyataan hasil inventarisasi Barang Milik Negara pada Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Pelaksana Inventarisasi Barang Milik Negara Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

n. Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Padi Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 15/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Padi Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menetapkan Pejabat/Petugas sebagai Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi,



Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Padi Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Pengarah :
 - Ketua : Kepala Balai
 - Anggota : a) Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
 - b) Koordinator Kelompok Program dan Evaluasi
 - c) Kepala Bagian Umum
- 2) Penanggung Jawab Kegiatan: Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
- 3) Koordinator Kegiatan: Subkoordinator Kelompok Pelayanan Teknis
- 4) Tim Pelaksana Kegiatan:

Tabel 28. Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Padi Tahun Anggaran 2023

No.	Provinsi	Penanggung Jawab	Anggota
1	Jawa Tengah	Suwarman, S.P.	a. Willing Bagariang, S.P., M.Si. b. Rahmad Gunawan, S.P., M.P. c. Nur Ikhsan Hidayat d. Achmad Imroni e. Maryono
2	Sulawesi Selatan	Suwarman, S.P.	a. Willing Bagariang, S.P., M.Si. b. Turyadi, A.Md. c. Tika Dewi Munifah
3	Sumatera Utara	Suwarman, S.P.	a. Dewi Nirwati, S.P. b. Sendy Sofyan Mu'min, A.Md.
4	Kalimantan Timur	Suwarman, S.P.	1) Dewi Nirwati, S.P. 2) Chika Putri Hidayanti
5	Sulawesi Barat	Suwarman, S.P.	a. Anton Yustiano, S.P., M.P. b. Rosalia Maryana, A.Md.
6	Sumatera Barat	Suwarman, S.P.	a. Anton Yustiano, S.P., M.P. b. Tri Murniningtyas Puji L.



No.	Provinsi	Penanggung Jawab	Anggota
7	Kalimantan Tengah	Wayan Murdita, S.P.	a. Ani Widarti, S.P., M.Si. b. Cahyadi Irwan
8	Kalimantan Selatan	Wayan Murdita, S.P.	a. Ani Widarti, S.P., M.Si. b. Ranti Riama Pardede, A.Md.
9	Nusa Tenggara Barat	Wayan Murdita, S.P.	a. Retno Ayu P., S.P. b. Titin Hartini, A.Md.
10	Jawa Barat	Yadi Kusmayadi, S.P.	a. Sudarti, S.P. b. Cahyadi Irwan c. Nanar A Cahyana d. Suci Niscahya Bhakti, A.Md.
11	Sulawesi Tenggara	Yadi Kusmayadi, S.P.	a. Sudarti, S.P. b. Nanar A Cahyana
12	Aceh	Yadi Kusmayadi, S.P.	a. Idah Faridah, S.P. b. Suci Niscahya B., A.Md.
13	Nusa Tenggara Timur	Yadi Kusmayadi, S.P.	a. Idah Faridah, S.P. b. Surono, A.Md.
14	Jawa Timur	Umi Kulsum, S.P., M.Sc.	a. Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc. b. Atep Budiman c. Hadi Suyanto, A.Md. d. Sawadi e. Gun Gun Gunawan
15	Sumatera Selatan	Umi Kulsum, S.P., M.Sc.	f. Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc. g. Sendy Sofyan Mu'min, A.Md.
16	Sulawesi Tengah	Umi Kulsum, S.P., M.Sc.	a. Rahmad Gunawan, S.P., M.P. b. Nur Ikhsan Hidayat
17	Riau	Umi Kulsum, S.P., M.Sc.	a. Carwika, S.TP. b. Maryono
18	Lampung	Dedi Darmadi, S.P.	a. Anik Kurniati, S.P. b. Rosalia Maryana, A.Md.
19	Banten	Dedi Darmadi, S.P.	a. Anik Kurniati, S.P. b. Tri Murniningtyas Puji L.
20	Kalimantan Barat	Dedi Darmadi, S.P.	a. Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si. b. Didah Mahmudah
21	D.I. Yogyakarta	Dedi Darmadi, S.P.	a. Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si. b. Atep Budiman
22	Bali	Ani Widarti, S.Si., M.Si.	Hadi Suyanto, A.Md.
23	Maluku	Sudarti, S.P.	Sawadi



No.	Provinsi	Penanggung Jawab	Anggota
24	Papua Barat	Dewi Nirwati, S.P.	Gun Gun Gunawan
25	Papua	Idah Faridah, S.P.	Titin Hartini, A.Md.
26	Bengkulu	Anik Kurniati, S.P.	Surono, A.Md.
27	DKI. Jakarta	Anik Kurniati, S.P.	Ranti Riama Pardede, A.Md.
28	Jambi	Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc.	Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.
29	Maluku Utara	Anton Yustiano, S.P., M.P.	Turyadi, A.Md.
30	Sulawesi Utara	Willing Bagariang, S.P., M.Si.	Ranti Riama Pardede, A.Md.
31	Gorontalo	Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si.	Tika Dewi Munifah
32	Kalimantan Utara	Retno Ayu P., S.P.	Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.
33	Kepulauan Riau	Carwika, S.TP.	Tika Dewi Munifah
34	Kepulauan Bangka Belitung	Carwika, S.TP.	Tika Dewi Munifah

5) Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Padi Tahun Anggaran 2023 mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Monitoring/evaluasi perkembangan keadaan serangan OPT Tanaman Padi di lapangan sesuai dengan tanggung jawab wilayah masing-masing;
- b) Melakukan koordinasi dengan Dinas Pertanian Provinsi, BPTPH, LPHP, Koordinator POPT, POPT dan stakeholder terkait dalam rangka pengamanan produksi sesuai dengan wilayah masing-masing;



- c) Melakukan pengawalan dan bimbingan teknis kepada petugas POPT, PPL dan Petani dalam rangka penanganan antisipasi serangan OPT sesuai wilayah masing-masing;
- d) Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan pengamanan produksi, sebelum dan sesudah dilaksanakan gerakan pengendalian OPT;
- e) Monitoring dan tindaklanjut informasi yang diperoleh dari media massa/elektronik terkait serangan OPT sesuai dengan tanggung jawab masing-masing;
- f) Menelaah dan menindaklanjuti hasil monitoring sesuai dengan wilayah masing-masing;
- g) Menyampaikan hasil kegiatan pengamanan produksi, surveillance dan spesifik lokasi OPT Tanaman Padi kepada Kepala Balai dengan melampirkan rekomendasi/tindaklanjut; dan
- h) Menyusun Laporan Kegiatan pengamanan produksi, surveillance dan spesifik lokasi OPT Tanaman Padi Tahun Anggaran 2023.

Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Padi Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pembuat Komitmen dan Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

- o. Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Jagung Tahun Anggaran 2023;***



Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 16/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Jagung Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menetapkan Pejabat/Petugas sebagai Tim Pendampingan Kegiatan Pengamatan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Jagung Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Pengarah :
 - Ketua : Kepala Balai
 - Anggota : a) Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
 - b) Koordinator Kelompok Program dan Evaluasi
 - c) Kepala Bagian Umum
- 2) Penanggung Jawab Kegiatan: Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
- 3) Koordinator Kegiatan: Subkoordinator Kelompok Pelayanan Teknis
- 4) Tim Pelaksana Kegiatan:

Tabel 29. Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Jagung Tahun Anggaran 2023

No.	Provinsi	Penanggung Jawab	Anggota
1	Jawa Tengah	Suwarman, S.P.	a. Willing Bagariang, S.P., M.Si. b. Rahmad Gunawan, S.P., M.P. c. Nur Ikhsan Hidayat d. Achmad Imroni e. Maryono



No.	Provinsi	Penanggung Jawab	Anggota
2	Sulawesi Selatan	Suwarman, S.P.	a. Willing Bagariang, S.P., M.Si. b. Turyadi, A.Md. c. Tika Dewi Munifah
3	Sumatera Utara	Suwarman, S.P.	a. Dewi Nirwati, S.P. b. Sendy Sofyan Mu'min, A.Md.
4	Kalimantan Timur	Suwarman, S.P.	a. Dewi Nirwati, S.P. b. Chika Putri Hidayanti
5	Sulawesi Barat	Suwarman, S.P.	a. Anton Yustiano, S.P., M.P. b. Rosalia Maryana, A.Md.
6	Sumatera Barat	Suwarman, S.P.	a. Anton Yustiano, S.P., M.P. b. Tri Murniningtyas Puji L.
7	Kalimantan Tengah	Wayan Murdita, S.P.	a. Ani Widarti, S.P., M.Si. b. Cahyadi Irwan
8	Kalimantan Selatan	Wayan Murdita, S.P.	a. Ani Widarti, S.P., M.Si. b. Ranti Riama Pardede, A.Md.
9	Nusa Tenggara Barat	Wayan Murdita, S.P.	a. Retno Ayu P., S.P. b. Titin Hartini, A.Md.
10	Jawa Barat	Yadi Kusmayadi, S.P.	a. Sudarti, S.P. b. Cahyadi Irwan c. Nanar A Cahyana d. Suci Niscahya Bhakti, A.Md.
11	Sulawesi Tenggara	Yadi Kusmayadi, S.P.	a. Sudarti, S.P. b. Nanar A Cahyana
12	Aceh	Yadi Kusmayadi, S.P.	a. Idah Faridah, S.P. b. Suci Niscahya B., A.Md.
13	Nusa Tenggara Timur	Yadi Kusmayadi, S.P.	a. Idah Faridah, S.P. b. Surono, A.Md.



No.	Provinsi	Penanggung Jawab	Anggota
14	Jawa Timur	Umi Kulsum, S.P., M.Sc.	a. Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc. b. Atep Budiman c. Hadi Suyanto, A.Md. d. Sawadi e. Gun Gun Gunawan
15	Sumatera Selatan	Umi Kulsum, S.P., M.Sc.	a. Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc. b. Sendy Sofyan Mu'min, A.Md.
16	Sulawesi Tengah	Umi Kulsum, S.P., M.Sc.	a. Rahmad Gunawan, S.P., M.P. b. Nur Ikhsan Hidayat
17	Riau	Umi Kulsum, S.P., M.Sc.	a. Carwika, S.TP. b. Maryono
18	Lampung	Dedi Darmadi, S.P.	a. Anik Kurniati, S.P. b. Rosalia Maryana, A.Md.
19	Banten	Dedi Darmadi, S.P.	a. Anik Kurniati, S.P. b. Tri Murniningtyas Puji L.
20	Kalimantan Barat	Dedi Darmadi, S.P.	a. Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si. b. Didah Mahmudah
21	D.I. Yogyakarta	Dedi Darmadi, S.P.	a. Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si. b. Atep Budiman
22	Bali	Ani Widarti, S.Si, M.Si.	Hadi Suyanto, A.Md.
23	Maluku	Sudarti, S.P.	Sawadi
24	Papua Barat	Dewi Nirwati, S.P.	Gun Gun Gunawan
25	Papua	Idah Faridah, S.P.	Titin Hartini, A.Md.
26	Bengkulu	Anik Kurniati, S.P.	Surono, A.Md.
27	DKI. Jakarta	Anik Kurniati, S.P.	Ranti Riama Pardede, A.Md.
28	Jambi	Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc.	Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.



No.	Provinsi	Penanggung Jawab	Anggota
29	Maluku Utara	Anton Yustiano, S.P., M.P.	Turyadi, A.Md.
30	Sulawesi Utara	Willing Bagariang, S.P., M.Si.	Ranti Riama Pardede, A.Md.
31	Gorontalo	Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si.	Tika Dewi Munifah
32	Kalimantan Utara	Retno Ayu P., S.P.	Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.
33	Kepulauan Riau	Carwika, S.TP.	Tika Dewi Munifah
34	Kepulauan Bangka Belitung	Carwika, S.TP.	Tika Dewi Munifah

- 5) Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Jagung Tahun Anggaran 2023 mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- Monitoring/evaluasi perkembangan keadaan serangan OPT Tanaman Jagung di lapangan sesuai dengan tanggung jawab wilayah masing-masing;
 - Melakukan koordinasi dengan Dinas Pertanian Provinsi, BPTPH, LPHP, Koordinator POPT, POPT dan stakeholder terkait dalam rangka pengamanan produksi sesuai dengan wilayah masing-masing;
 - Melakukan pengawalan dan bimbingan teknis kepada petugas POPT, PPL dan Petani dalam rangka penanganan antisipasi serangan OPT sesuai wilayah masing-masing;
 - Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan pengamanan produksi, sebelum dan sesudah dilaksanakan gerakan pengendalian OPT;



- e) Monitoring dan tindaklanjut informasi yang diperoleh dari media massa/elektronik terkait serangan OPT sesuai dengan tanggung jawab masing-masing;
- f) Menelaah dan menindaklanjuti hasil monitoring sesuai dengan wilayah masing-masing;
- g) Menyampaikan hasil kegiatan pengamanan produksi, surveillance dan spesifik lokasi OPT Tanaman Jagung kepada Kepala Balai dengan melampirkan rekomendasi/tindaklanjut; dan
- h) Menyusun Laporan Kegiatan pengamanan produksi, surveillance dan spesifik lokasi OPT Tanaman Jagung Tahun Anggaran 2023.

Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Jagung Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pembuat Komitmen dan Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

p. Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Kedelai dan Lainnya Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 17/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Kedelai dan Lainnya Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menetapkan



Pejabat/Petugas, sebagai Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Kedelai dan Lainnya Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Pengarah :
 - Ketua : Kepala Balai
 - Anggota : a) Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
 - b) Koordinator Kelompok Program dan Evaluasi
 - c) Kepala Bagian Umum
- 2) Penanggung Jawab Kegiatan: Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
- 3) Koordinator Kegiatan: Subkoordinator Kelompok Pelayanan Teknis
- 4) Tim Pelaksana Kegiatan:

Tabel 30. Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Kedelai dan Lainnya Tahun Anggaran 2023

No	Provinsi	Penanggung Jawab	Anggota
1	Jawa Tengah	Suwarman, S.P.	a. Willing Bagariang, S.P., M.Si. b. Rahmad Gunawan, S.P., M.P. c. Nur Ikhsan Hidayat d. Achmad Imroni e. Maryono
2	Sulawesi Selatan	Suwarman, S.P.	a. Willing Bagariang, S.P., M.Si. b. Turyadi, A.Md. c. Tika Dewi Munifah
3	Kalimantan Timur	Suwarman, S.P.	a. Dewi Nirwati, S.P. b. Chika Putri Hidayanti
4	Sulawesi Barat	Suwarman, S.P.	a. Anton Yustiano, S.P., M.P.



No	Provinsi	Penanggung Jawab	Anggota
			b. Rosalia Maryana, A.Md.
5	Sumatera Barat	Suwarman, S.P.	a. Anton Yustiano, S.P., M.P. b. Tri Murniningtyas Puji L.
6	Nusa Tenggara Barat	Wayan Murdita, S.P.	a. Retno Ayu P., S.P. b. Titin Hartini, A.Md.
7	Jawa Barat	Yadi Kusmayadi, S.P.	a. Sudarti, S.P. b. Cahyadi Irwan c. Nanar A Cahyana d. Suci Niscahya B., A.Md.
8	Sulawesi Tenggara	Yadi Kusmayadi, S.P.	a. Sudarti, S.P. b. Nanar A Cahyana
9	Aceh	Yadi Kusmayadi, S.P.	a. Idah Faridah, S.P. b. Suci Niscahya B., A.Md.
10	Jawa Timur	Umi Kulsum, S.P., M.Sc.	a. Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc. b. Atep Budiman c. Hadi Suyanto, A.Md. d. Sawadi e. Gun Gun Gunawan
11	Riau	Umi Kulsum, S.P., M.Sc.	a. Carwika, S.TP. b. Maryono
12	Lampung	Dedi Darmadi, S.P.	a. Anik Kurniati, S.P. b. Rosalia Maryana, A.Md.
13	Banten	Dedi Darmadi, S.P.	a. Anik Kurniati, S.P. b. Tri Murniningtyas Puji L.
14	DI. Yogyakarta	Dedi Darmadi, S.P.	a. Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si. b. Atep Budiman
15	Bali	Ani Widarti, S.Si., M.Si.	a. Hadi Suyanto, A.Md.
16	Maluku	Sudarti, S.P.	Sawadi
17	Papua Barat	Dewi Nirwati, S.P.	Gun Gun Gunawan
18	Papua	Idah Faridah, S.P.	Titin Hartini, A.Md.
19	Bengkulu	Anik Kurniati, S.P.	Surono, A.Md.



No	Provinsi	Penanggung Jawab	Anggota
20	DKI. Jakarta	Anik Kurniati, S.P.	Ranti Riama Pardede, A.Md.
21	Jambi	Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc.	Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.
22	Maluku Utara	Anton Yustiano, S.P., M.P.	Turyadi, A.Md.
23	Sulawesi Utara	Willing Bagariang, S.P., M.Si.	Ranti Riama Pardede, A.Md.
24	Gorontalo	Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si.	Tika Dewi Munifah
25	Kalimantan Utara	Retno Ayu P., S.P.	Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.
26	Kepulauan Riau	Carwika, S.TP.	Tika Dewi Munifah
27	Kepulauan Bangka Belitung	Carwika, S.TP.	Tika Dewi Munifah

- 5) Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Kedelai dan Lainnya Tahun Anggaran 2023 mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- Monitoring/evaluasi perkembangan keadaan serangan OPT Tanaman Kedelai dan lainnya di lapangan sesuai dengan tanggung jawab wilayah masing-masing;
 - Melakukan koordinasi dengan Dinas Pertanian Provinsi, BPTPH, LPHP, Koordinator POPT, POPT dan stakeholder terkait dalam rangka pengamanan produksi sesuai dengan wilayah masing-masing;
 - Melakukan pengawalan dan bimbingan teknis kepada petugas POPT, PPL dan Petani dalam rangka penanganan antisipasi serangan OPT sesuai wilayah masing-masing;



- d) Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan pengamanan produksi, sebelum dan sesudah dilaksanakan gerakan pengendalian OPT;
- e) Monitoring dan tindaklanjut informasi yang diperoleh dari media massa/elektronik terkait serangan OPT sesuai dengan tanggung jawab masing-masing;
- f) Menelaah dan menindaklanjuti hasil monitoring sesuai dengan wilayah masing-masing;
- g) Menyampaikan hasil kegiatan pengamanan produksi, surveillance dan spesifik lokasi OPT Tanaman Kedelai dan lainnya kepada Kepala Balai dengan melampirkan rekomendasi/tindaklanjut; dan
- h) Menyusun Laporan Kegiatan pengamanan produksi, surveillance dan spesifik lokasi OPT Tanaman Kedelai dan lainnya Tahun Anggaran 2023.

Tim Pendampingan Kegiatan Pengamanan Produksi, Surveillance dan Spesifik Lokasi OPT Tanaman Kedelai dan Lainnya Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pembuat Komitmen dan Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

q. *Tim Pendampingan Pengamanan Produksi Tanaman Pangan Tingkat Laboratorium Pengamatan Hama Penyakit (LPHP) Tahun Anggaran 2023;*

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 18/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pendampingan Pengamanan Produksi Tanaman



Pangan Tingkat Laboratorium Pengamatan Hama Penyakit (LPHP) Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menetapkan Pejabat/Petugas Tim Pendampingan Pengamanan Produksi Tanaman Pangan Tingkat Laboratorium Pengamatan Hama Penyakit (LPHP) Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Pengarah :
 Ketua : Kepala Balai
 Anggota : a) Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
 b) Koordinator Kelompok Program dan Evaluasi
 c) Kepala Bagian Umum
- 2) Penanggung Jawab Kegiatan: Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
- 3) Koordinator Kegiatan: Subkoordinator Kelompok Pelayanan Teknis
- 4) Tim Pendampingan Pengamanan Produksi Tanaman Pangan Tingkat Laboratorium Pengamatan Hama Penyakit (LPHP):

Tabel 31. Tim Pendampingan Pengamanan Produksi Tanaman Pangan Tingkat Laboratorium Pengamatan Hama Penyakit (LPHP) Tahun Anggaran 2023

No	Provinsi	Wilayah LPHP	Tim Pelaksana
1	Sumatera Selatan	LPHP Sukarambe	Sendy Sofyan M., A.Md.
		LPHP Belitang	
		LPHP Tugu Mulyo	
		LPHP Muara Enim	Chika Putri Hidayanti
2	Lampung	LPHP Gadingrejo	Rosalia Maryana, A.Md.
		LPHP Trimurjo	
		LPHP Semuli Raya	
3	Banten	LPHP Serang	Tri Murniningtyas Puji L.
		LPHP Lebak	
4	Jawa Barat	LPHP Cianjur	Cahyadi Irwan
		LPHP Subang	
		LPHP Indramayu	Nanar A Cahyana



No	Provinsi	Wilayah LPHP	Tim Pelaksana
		LPHP Bandung	Suci Niscahya B., A.Md.
		LPHP Tasikmalaya	
5	Jawa Tengah	LPHP Temanggung	Nur Ikhsan Hidayat
		LPHP Pemalang	
		LPHP Pati	Achmad Imroni Rahmad Gunawan, S.P., M.P.
		LPHP Semarang	
		LPHP Surakarta	Maryono
		LPHP Banyumas	
6	D.I. Yogyakarta	LPHP Bantul	Didah Mahmudah
7	Jawa Timur	LPHP Mojokerto	Atep Budiman
		LPHP Pasuruan	
		LPHP Madiun	Hadi Suyanto, A. Md.
		LPHP Tulungagung	
		LPHP Bojonegoro	Sawadi
		LPHP Jember	Gun Gun Gunawan
		LPHP Pamekasan	
8	NTB	LPHP Narmada	Titin Hartini, A.Md.
		LPHP Sumbawa	
9	NTT	LPHP Kupang	Surono, A.Md.
10	Kalimantan Selatan	LPHP Banjarbaru	Ranti Riama Pardede, A.Md.
		LPHP Sei Tabuk	
		LPHP Sei Raya	Abdullah Wisnu I., A.Md.
		LPHP Mudalang	
11	Sulawesi Selatan	LPHP Pinrang	Turyadi, A.Md.
		LPHP Maros	
		LPHP Luwu	
		LPHP Bone	Tika Dewi Munifah
		LPHP Bulukumba	

- 5) Tim Pendampingan Pengamanan Produksi Tanaman Pangan Tingkat Laboratorium Pengamatan Hama Penyakit (LPHP) Tahun Anggaran 2023 mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:



- a) Monitoring/evaluasi perkembangan keadaan serangan OPT di lapangan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing wilayah laboratorium pengamatan hama penyakit (LPHP);
- b) Melakukan koordinasi dengan Dinas Pertanian Provinsi, BPTPH, LPHP, Koordinator POPT, POPT dan stakeholder terkait dalam rangka pengamanan produksi sesuai dengan wilayah LPHP masing-masing;
- c) Melakukan pengawalan dan bimbingan teknis kepada petugas POPT, PPL dan Petani dalam rangka penanganan antisipasi serangan OPT sesuai wilayah masing-masing;
- d) Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan pengamanan produksi, sebelum dan sesudah dilaksanakan gerakan pengendalian OPT;
- e) Monitoring dan tindaklanjut informasi yang diperoleh dari media massa/elektronik terkait serangan OPT sesuai dengan tanggung jawab wilayah LPHP masing-masing;
- f) Menelaah dan menindaklanjuti hasil monitoring sesuai dengan wilayah LPHP masing-masing;
- g) Menyampaikan hasil kegiatan Pendampingan Pengamanan Produksi Tanaman Pangan Tingkat Laboratorium Pengamatan Hama Penyakit (LPHP) kepada Kepala Balai dengan melampirkan rekomendasi/tindaklanjut; dan
- h) Menyusun Laporan Kegiatan Pendampingan Pengamanan Produksi Tanaman Pangan Tingkat Laboratorium Pengamatan Hama Penyakit (LPHP) Tahun Anggaran 2023.

Pelaksana Kegiatan Pendampingan Pengamanan Produksi Tanaman Pangan Tingkat Laboratorium Pengamatan Hama



Penyakit (LPHP) Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pembuat Komitmen dan Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

r. Tim Pengumpul dan Analisis Data Monitoring dan Surveillance Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Pangan Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 19/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pengumpul dan Analisis Data Monitoring dan Surveillance Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Pangan Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Tim Pengumpul dan Analisis Data Monitoring dan Surveillance Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Pangan Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawabnya masing-masing sebagai berikut:

1. Penanggung Jawab Kegiatan: Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
2. Koordinator Kegiatan: Subkoordinator Kelompok Pelayanan Teknis
3. Tim Analisis Data Monitoring dan Surveillance:
 - a) Yadi Kusmayadi, S.P. (Padi)
 - b) Dedi Darmadi, S.P. (Padi)
 - c) Umi Kulsum, S.P., M.Sc. (Jagung)
 - d) Anton Yustiano, S.P., M.P. (Kedelai)
 - e) Sudarti, S.P. (Aneka Kacang)



- f) Idah Faridah, S.P. (Aneka Umbi)
- 4. Tim Pengumpul Data Surveillance:
 - a) Rahmad Gunawan, S.P., M.P.
 - b) Gun Gun Gunawan
 - c) Didah Mahmudah
- 5. Tim Pengumpul Data Monitoring Pengamanan Produksi:
 - a) Tika Dewi Munifah
 - b) Suci Niscahya Bhakti, A.Md.
- 6. Pelaksana Monitoring dan Surveillance Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dilakukan oleh Pejabat/Petugas Fungsional POPT dan Pegawai yang diberi tugas berdasarkan Surat Penugasan Pimpinan.
- 7. Tim Pengumpul Data Monitoring dan Surveillance Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan Pengamanan Produksi Pangan Tahun Anggaran 2023 mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut:
 - a) Mengumpulkan data hasil pelaksanaan kegiatan Surveillance/Pengamanan Produksi;
 - b) Mengumpulkan Laporan hasil pelaksanaan kegiatan *soft* dan *hard copy*; dan
 - c) Mengumpulkan rekomendasi hasil pengamatan.
- 8. Tim Analisis Data Monitoring dan Surveillance Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Pangan Tahun Anggaran 2023 mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut:
 - a) Menyusun prakiraan serangan berdasarkan data hasil pengamatan;
 - b) Menyiapkan bahan rekomendasi untuk daerah;
 - c) Menyiapkan bahan telaahan untuk Ka.Balai dan/Direktur Jenderal Tanaman Pangan; dan



- d) Menyusun laporan kegiatan Triwulan, Semesteran dan laporan Tahunan.

Tim Pengumpul dan Analisis Data Monitoring dan Surveillance Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

s. *Tim Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;*

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 21/OT.050/310/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Tim Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawabnya sebagai berikut:

1) Pengarah :

Ketua : Kepala Balai

Anggota : 1) Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis,
Informasi dan Dokumentasi
2) Koordinator Kelompok Program dan Evaluasi
3) Kepala Bagian Umum

2) Penanggung Jawab Kegiatan: Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi



3) Koordinator Kegiatan: Subkoordinator Kelompok Informasi dan Dokumentasi

4) Pelaksana Tim Peramalan OPT:

Penanggung Jawab : Koordinator Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi

Koordinator : Subkoordinator Kelompok Substansi Informasi dan Dokumentasi

Ketua : Suwarman, S.P.

Sekretaris : Dewi Nirwati, S.P.

Anggota : 1) Wayan Murdita, S.P.,
2) Dedi Darmadi, S.P.
3) Sudarti, S.P.,
4) Umi Kulsum, S.P., M.Sc.,
5) Ulfah Nuzululullia, S.P., M.Sc.
6) Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si.\
7) Willing Bagariang, S.P., M.Si.
8) Retno Ayu Prasetyaningtiyas, S.P.
9) Carwika, S.TP.
10) Rahmad Gunawan, S.P.
11) Sendy Sofyan Mu'min, A.Md.
12) Atep Budiman
13) Gun Gun Gunawan

5) Tugas Tim Peramalan OPT Tahun Anggaran 2023:

1) Penanggung Jawab Peramalan Per-Komoditas dan Pustaka Spektral

Tabel 32. Tim Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tahun Anggaran 2023
Penanggung Jawab Peramalan Per-Komoditas dan Pustaka Spektral



Peramalan	Penanggung Jawab
Tanaman Pangan	
Padi	Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si.
Jagung	Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc.
Kedelai	Dewi Nirwati, S.P.
Akabi	Sudarti, S.P.
Tanaman Hortikultura	
Cabai	Willing Bagariang, S.P., M.Si.
Bawang Merah	Idah Faridah, S.P.
Mangga	Wayan Murdita, S.P.
Pustaka Spektral	Rahmad Gunawan, S.P., M.P.

2) Penanggung Jawab Peramalan Per-Provinsi

Tabel 33. Tim Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tahun Anggaran 2023
Penanggung Jawab Peramalan Per-Provinsi

No	Provinsi	Penanggung Jawab
1	Kalimantan Tengah	Wayan Murdita, S.P.
2	Kalimantan Selatan	
3	Nusa Tenggara Barat	
4	Lampung	Dedi Darmadi, S.P.
5	Banten	
6	Kalimantan Barat	
7	D.I. Yogyakarta	
8	Jawa Timur	Umi Kulsum, S.P., M.Sc.
9	Sumatera Selatan	
10	Sulawesi Tengah	
11	Riau	
12	Maluku	Sudarti, S.P.
13	Bali	
14	Jawa Barat	
15	Papua Barat	Dewi Nirwati, S.P.
16	Sulawesi Barat	
17	Kalimantan Timur	
18	Jambi	Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc.
19	Sumatera Utara	
20	Bengkulu	
21	Gorontalo	Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si.
22	Jawa Tengah	



No	Provinsi	Penanggung Jawab
23	Aceh	
24	Sulawesi Utara	Willing Bagariang, S.P., M.Si.
25	Sulawesi Selatan	
26	Kep. Bangka Belitung	Carwika, S.TP.
27	Kep. Riau	
28	DKI Jakarta	Retno Ayu Prasetyaningtyas, S.P.
29	Kalimantan Utara	
30	Sumatera Barat	Rahmad Gunawan, S.P., M.P.
31	Nusa Tenggara Timur	
32	Sulawesi Tenggara	
33	Papua	Idah Faridah, S.P.
34	Maluku Utara	

3) Pengelola Database dan Aplikasi

Tabel 34. Tim Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tahun Anggaran 2023
Pengelola Database dan Aplikasi

Jabatan	Pelaksana
Pengelola Database	Padi: Sendy Sofyan Mu'min, A.Md.
	Jagung: Sendy Sofyan Mu'min, A.Md.
	Kedelai: Atep Budiman
	Akabi: Atep Budiman
	Hortikultura: Atep Budiman
	DPI: Gun Gun Gunawan
	Pustaka Spektral: Gun Gun Gunawan
Pengelola Aplikasi	Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si.
	Rahmad Gunawan, S.P., M.P.
	Sendy Sofyan Mu'min, A.Md.
	Atep Budiman
	Gun Gun Gunawan

4) Penerbitan Buku Prakiraan Serangan OPT



Tabel 35. Tim Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tahun Anggaran 2023
Penerbitan Buku Prakiraan Serangan OPT

Jabatan	Pelaksana
Penyunting	Retno Ayu P., S.P.
	Busyairi Latiful A., S.P., M.Si.
Penulis	
Evaluasi Peramalan OPT Padi	Suwarman, S.P.
Peramalan OPT Padi	Busyairi Latiful A., S.P., M.Si.
Evaluasi Peramalan OPT Jagung	Wayan Murdita, S.P.
Peramalan OPT Jagung	Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc.
Evaluasi Peramalan OPT Kedelai	Dewi Nirwati, S.P.
Peramalan OPT Kedelai	
Evaluasi Peramalan OPT Akabi	Sudarti, S.P.
Peramalan OPT Akabi	
Strategi Pengendalian OPT Padi	Umi Kulsum, S.P., M.Sc.
Strategi Pengendalian OPT Jagung	Willing Bagariang, S.P., M.Si.
Strategi Pengendalian OPT Kedelai	Dedi Darmadi, S.P.
Strategi Pengendalian OPT Akabi	Idah Faridah, S.P.
Justifikasi Hasil Evaluasi Hasil Prakiraan	Rahmad Gunawan, S.P., M.P.
Desain	Gun Gun Gunawan

5) Deskripsi untuk Masing-Masing Pekerjaan sebagai berikut:

Tabel 36. Tim Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tahun Anggaran 2023
Deskripsi untuk Masing-Masing Pekerjaan

Jabatan	Deskripsi Pekerjaan
Ketua	Mengkoordinasikan seluruh kegiatan peramalan OPT
Sekretaris	1) Menyiapkan surat peringatan dini serangan OPT tiap awal musim



Jabatan	Deskripsi Pekerjaan
	2) Menyiapkan dokumen dan kelengkapan terkait workshop peramalan OPT
	3) Menyiapkan laporan kegiatan peramalan OPT
Penanggung Jawab Komoditas	1. Memastikan dan menetapkan angka ramalan OPT tiap komoditas
	2. Membuat peta prakiraan OPT tiap komoditas
Penanggung Jawab Pustaka Spektral	1. Mengkoordinasi kegiatan pengukuran spektral
	2. Mengelola inventaris pustaka spektral
Pengelola Database	1. Melakukan updating database tiap bulan
	2. Menyiapkan database untuk keperluan penyusunan angka prakiraan
	3. Menyimpan database
Penanggung Jawab Peramalan Provinsi	1. Menganalisis data dalam rangka penyusunan angka prakiraan OPT tiap komoditas
	2. Memastikan provinsi terkait sudah melakukan pengisian data OPT secara lengkap pada aplikasi
	3. Melakukan koordinasi dengan provinsi terkait kegiatan peramalan OPT
	4. Melakukan bimbingan penerapan peramalan OPT spesifik lokasi
	5. Mengisi angka prakiraan pada lampiran buku prakiraan OPT
Pengelola Aplikasi	1. Menyiapkan form peramalan OPT beserta tautannya



Jabatan	Deskripsi Pekerjaan
	2. Mengirimkan database prakiraan OPT ke pusdatin
	3. Menyimpan hasil prakiraan OPT
	4. Menyusun konsep pengembangan aplikasi peramalan OPT
Penerbitan Buku Prakiraan Serangan OPT	
Penyunting	a) Memeriksa dan mengoreksi naskah buku prakiraan
	b) Memberikan saran dan masukan terhadap naskah buku prakiraan
Penulis	Menulis naskah sesuai bab yang telah ditetapkan
Desain	1. Membuat desain cover buku prakiraan
	2. Menyusun dan membuat tata letak buku prakiraan

Tim Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

t. Tim Operasional Laboratorium Entomologi dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 22/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023



tentang Tim Operasional Laboratorium Entomologi dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Tim Operasional Laboratorium Entomologi dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawabnya masing-masing sebagai berikut:

- 1) Penanggung Jawab : a) Dedi Darmadi, S.P.
b) Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc.
- 2) Fasilitator : a) Subkoordinator Kelompok Pelayanan Teknis
b) Ade Suhendar Asyari
c) Dwi Ramadhani Vas Aprilianti, A.Md., A.K.
- 3) Koordinator Alat dan Bahan : Titin Hartini, A.Md.
- 4) Pelaksana :
 - a) Identifikasi : (1) Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc.
(2) Willing Bagariang, S.P., M.Si.
(3) Dedi Darmadi, S.P.
 - b) Light Trap : (1) Sawadi
(2) Didah Mahmudah
(3) Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.
 - c) SMPK : (1) Achmad Imroni
(2) Tika Dewi Munifah
(3) Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.
 - d) Koleksi Hama dan Musuh Alami : (1) Didah Mahmudah
(2) Titin Hartini, A.Md.
(3) Surono, A.Md.
(4) Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.



- e) Rearing WBC : (1) Surono, A.Md.
(2) Titin Hartini, A.Md.
(3) Sawadi
(4) Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.
(5) Ahmad Imroni
(6) Didah Mahmudah
(7) Dedi Darmadi, S.P.

- f) Kajian Laboratorium/
Lapangan : (1) Dedi Darmadi, S.P.
(2) Ulfah Nuzulullia, S.P., M.Sc.
(3) Sawadi
(4) Rahmad Gunawan, S.P., M.P.
(5) Didah Mahmudah
(6) Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.
(7) Surono, A.Md.
(8) Titin Hartini, A.Md.
(9) Tika Dewi Munifah

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Operasional Laboratorium Entomologi dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Membuat rencana kerja kegiatan Laboratorium Entomologi;
- 2) Melakukan identifikasi terhadap sampel hama atau musuh alami;
- 3) Merawat dan menambah koleksi hama dan musuh alami;
- 4) Melakukan kegiatan uji embun madu secara rutin setiap tahun;
- 5) Melakukan rearing hama;
- 6) Melaksanakan pengamatan dan rekapitulasi data SMPK;
- 7) Melaksanakan pengamatan, identifikasi, dan rekapitulasi hasil tangkapan lampu perangkap;



- 8) Melakukan pendataan terhadap kondisi alat dan persediaan bahkan secara rutin setiap bulan; dan
- 9) Membuat laporan bulanan dan tahunan kegiatan Operasional Laboratorium Entomologi.

Tim Operasional Laboratorium Entomologi Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

u. Tim Operasional Laboratorium Nabati, Koleksi Nabati dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 23/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Operasional Laboratorium Nabati, Koleksi Nabati dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Tim Operasional Laboratorium Nabati, Koleksi Nabati, dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawabnya sebagai berikut:

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1) Penanggung Jawab | : Anton Yustiano, S.P., M.P. |
| 2) Fasilitator | : a) Subkoordinator Kelompok Pelayanan Teknis
b) Dwi Ramadhani Vas
Aprilianti, A.Md., A.K. |
| 3) Koordinator Alat dan Bahan | : Suci Niscahya Bhakti, A.Md. |



- 4) Pelaksana :
- a) Koleksi dan Perbanyak : (1) Nanar A. Cahyana
(2) Sawadi
 - b) Kajian Laboratorium/
Lapangan : (1) Anton Yustiano, S.P., M.P.
(2) Anik Kurniati, S.P.
(3) Carwika, S.TP.
(4) Sawadi
(5) Nanar A. Cahyana
(6) Gun Gun Gunawan
(7) Suci Niscahya B., A.Md.
 - c) Pemeliharaan Kebun Koleksi : (1) Nanar A. Cahyana
(2) Gun Gun Gunawan

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Operasional Laboratorium Nabati, Koleksi Nabati dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Membuat rencana kerja kegiatan Laboratorium Nabati, Koleksi Nabati dan Pengembangan Teknologi P3OPT;
- 2) Menyusun dan melaksanakan kegiatan di Kebun dan Laboratorium Nabati, Koleksi Nabati dan Pengembangan Teknologi P3OPT;
- 3) Melakukan pengujian efektifitas Pestisida Nabati;
- 4) Merawat tanaman di Kebun Nabati;
- 5) Mengarahkan dan mengawasi kegiatan-kegiatan di Kebun dan Laboratorium Nabati yang dikerjakan oleh tenaga kerja;
- 6) Menata dan mendesain tata letak pertanaman sesuai dengan kelompoknya;
- 7) Memperbanyak tanaman baik stek, biji maupun cangkokan;



- 8) Melakukan pendataan terhadap kondisi alat dan persediaan bahan secara rutin setiap bulan; dan
- 9) Membuat laporan bulanan dan tahunan hasil kegiatan Laboratorium Nabati, Koleksi Nabati dan Pengembangan Teknologi P3OPT.

Tim Operasional Laboratorium Nabati, Koleksi Nabati dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

v. *Tim Operasional Laboratorium Vapor Heat Treatment (VHT) dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023;*

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 24/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Operasional Laboratorium Vapor Heat Treatment (VHT) dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023, dengan kedudukan, menunjuk dan menugaskan Tim Operasional Laboratorium Vapor Heat Treatment (VHT) dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawabnya masing-masing sebagai berikut:

- 1) Penanggung Jawab : a) Wayan Murdita, S.P.
b) Willing Bagariang, S.P., M.Si.
- 2) Fasilitator : a) Subkoordinator Kelompok Pelayanan Teknis



- b) Dwi Ramadhani Vas Aprilianti,
A.Md., A.K.
- 3) Koordinator Alat dan Bahan : Atep Budiman
- 4) Pelaksana :
- a) Rearing : (1) Tri Murniningtyas Puji Lestari
(2) Maryono
(3) Didah Mahmudah
(4) Ranti Riama Pardede, A.Md.
- b) Pengujian : (1) Wayan Murdita, S.P.
(2) Willing Bagariang, S.P., M.Si.
(3) Maryono
(4) Tri Murniningtyas Puji Lestari
(5) Atep Budiman
(6) Didah Mahmudah
(7) Achmad Imroni
- c) Kajian Lapangan/Uji Efektifitas Beberapa Jenis Feromon
Lalat Buah : (1) Wayan Murdita, S.P.
(2) Willing Bagariang, S.P., M.Si.
(3) Tri Murniningtyas Puji Lestari
(4) Maryono
(5) Achmad Imroni
(6) Atep Budiman
(7) Didah Mahmudah
(8) Ranti Riama Pardede, A.Md.

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Operasional Laboratorium Vapor Heat Treatment (VHT) dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Membuat rencana kegiatan Laboratorium Vapor Heat Treatment (VHT);



- 2) Melakukan pendataan terhadap kondisi alat dan persediaan bahan secara rutin setiap bulan;
- 3) Melakukan kajian Perlakuan uap panas (*Vapor Heat Treatment*) terhadap produk hortikultura;
- 4) Melakukan kajian-kajian yang berhubungan dengan lalat buah;
- 5) Melakukan perbanyakan (rearing) lalat buah secara massal;
- 6) Melakukan identifikasi lalat buah dari hasil rearing di laboratorium dan trapping;
- 7) Membuat koleksi lalat buah;
- 8) Melakukan pemeliharaan koleksi lalat buah; dan
- 9) Menyusun laporan hasil kegiatan.

Tim Operasional Laboratorium Vapor Heat Treatment (VHT) Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan dan DIPA Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2023.

w. *Tim Operasional Laboratorium Agens Hayati dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023;*

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 25/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Operasional Laboratorium Agens Hayati dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Tim Operasional Laboratorium Agens Hayati dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran



2023 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawabnya masing-masing sebagai berikut:

- 1) Penanggung Jawab : a) Anik Kurniati, S.P.
b) Umi Kulsum, S.P., M.Sc.
- 2) Fasilitator : a) Subkoordinator Kelompok
Substansi Pelayanan Teknis
b) Ade Suhendar Asyari
c) Dwi Ramadhani Vas
Aprilianti, A.Md., A.K.
- 3) Koordinator Alat dan Bahan : Nur Ikhsan Hidayat
- 4) Pelaksana :
 - a) Identifikasi : (1) Anik Kurniati, S.P.
(2) Umi Kulsum, S.P., M.Sc.
(3) Cahyadi Irwan
(4) Rosalia Maryana, A.Md.
 - b) Eksplorasi : (1) Nur Ikhsan Hidayat
(2) Sendy Sofyan Mu'min, A.Md.
(3) Retno Ayu P., S.P.
 - c) Koleksi dan Pemeliharaan : (1) Suci Niscahya Bhakti, A.Md.
(2) Rosalia Maryana, A.Md.
(3) Nur Ikhsan Hidayat
(4) Ranti Riama Pardede, A.Md.
 - d) Perbanyak Isolat : (1) Rosalia Maryana, A.Md.
(2) Suci Niscahya B., A.Md.
(3) Nur Ikhsan Hidayat
(4) Ranti Riama Pardede, A.Md.
(5) Cahyadi Irwan
 - e) Kajian Laboratorium/
Lapangan : (1) Anik Kurniati, S.P.
(2) Nur Ikhsan Hidayat



- (3) Umi Kulsum, S.P., M.Sc.
- (4) Suci Niscahya B., A.Md.
- (5) Ranti Riama P., A.Md.
- (6) Cahyadi Irwan
- (7) Sendy Sofyan M., A.Md.
- (8) Rosalia Maryana, A. Md.
- (9) Retno Ayu P., S.P.

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Operasional Laboratorium Agens Hayati dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Membuat rencana kegiatan Laboratorium Agens Hayati;
- 2) Melakukan pengujian mutu agens hayati;
- 3) Melakukan eksplorasi Agens Hayati;
- 4) Melakukan perawatan isolate;
- 5) Melakukan pendataan terhadap kondisi alat dan persediaan bahan secara rutin setiap bulan; dan
- 6) Membuat laporan bulanan dan tahunan kegiatan laboratorium Agens Hayati.

Tim Operasional Laboratorium Agens Hayati dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

x. Tim Operasional Laboratorium Fitopatologi dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023;



Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 26/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Operasional Laboratorium Fitopatologi dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Tim Operasional Laboratorium Fitopatologi dan Pengembangan P3OPT Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawabnya masing-masing sebagai berikut:

- 1) Penanggung Jawab : a) Umi Kulsum, S.P., M.Sc.
b) Ani Widarti, S.Si., M.Si.
- 2) Fasilitator : a) Subkoordinator Kelompok
Substansi Pelayanan Teknis
b) Dwi Ramadhani Vas Aprilianti,
A.Md., A.K.
- 3) Koordinator Alat dan Bahan : Tika Dewi Munifah
- 4) Pelaksana :
 - a) Klinik Tanaman : (1) Umi Kulsum, S.P., M.Sc.
(2) Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si.
(3) Cahyadi Irwan
(4) Hadi Suyanto, A.Md.
(5) Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.
 - b) Koleksi dan Pemeliharaan : Tika Dewi Munifah
 - c) Kajian Patotipe : (1) Umi Kulsum, S.P., M.Sc.
(2) Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si.
(3) Nur Ikhsan Hidayat
 - d) Kajian Pengendalian
Penyakit : (1) Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si.
(2) Sendy Sofyan Mu'min, A.Md.
(3) Nur Ikhsan Hidayat



- (4) Retno Ayu Prasetyaningtiyas, S.P.
- e) Kajian Lapangan : (1) Umi Kulsum, S.P., M.Sc.
(2) Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si.
(3) Cahyadi Irwan
(4) Hadi Suyanto, A.Md.
(5) Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.
(6) Sendy Sofyan Mu'min, A.Md.
(7) Tika Dewi Munifah
(8) Nur Ikhsan Hidayat
(9) Retno Ayu Prasetyaningtiyas, S.P.

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Operasional Laboratorium Fitopatologi dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Membuat rencana kegiatan Laboratorium Fitopatologi;
- 2) Melakukan identifikasi terhadap sampel yang terinfeksi penyakit;
- 3) Merawat koleksi specimen penyakit dan isolate pathogen;
- 4) Melakukan pendataan terhadap kondisi alat dan persediaan bahan secara rutin setiap bulan;
- 5) Melakukan kegiatan patotipe setiap tahun;
- 6) Melakukan uji pendahuluan untuk uji pengendalian penyakit tingkat laboratorium; dan
- 7) Membuat laporan bulanan dan tahunan kegiatan operasional laboratorium Fitopatologi.

Tim Operasional Laboratorium Fitopatologi dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Penanggung Jawab Kegiatan.



Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

y. Tim Operasional Laboratorium Parasitoid *Trichogramma* dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 27/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Operasional Laboratorium Parasitoid *Trichogramma* dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Tim Operasional Laboratorium Parasitoid *Trichogramma* dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sebagai berikut:

- 1) Penanggung Jawab : a) Sudarti, S.P.
b) Dewi Nirwati, S.P.
- 2) Fasilitator : a) Subkoordinator Kelompok Pelayanan Teknis
b) Dwi Ramadhani Vas Aprilianti, A.Md., A.K.
c) Ade Suhendar Asyari
- 3) Koordinator Alat dan Bahan : Chika Putri Hidayanti
- 4) Pelaksana :
a) Perbanyak
Corcyra chephalonica : (1) Surono, A.Md.
(2) Chika Putri Hidayanti
(3) Nanar A Cahyana
b) Perbanyak
Trichogramma, sp : (1) Sudarti, S.P.



(2) Dewi Nirwati, S.P.

(3) Turyadi, A.Md.

c) Perbanyak dan

Pemeliharaan Refugia : (1) Turyadi, A.Md.
(2) Surono, A.Md.
(3) Nanar A. Cahyana
(4) Chika Putri Hidayanti
(5) Sendy Sofyan M., A.Md.

d) Kajian Laboratorium/

Lapangan : (1) Sudarti, S.P.
(2) Dewi Nirwati, S.P.
(3) Turyadi, A.Md.
(4) Surono, A.Md.
(5) Nanar A. Cahyana
(6) Chika Putri Hidayanti
(7) Sendy Sofyan M., A.Md.

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Operasional Laboratorium Parasitoid *Trichogramma* dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Membuat rencana kegiatan laboratorium Parasitoid *Trichogramma*;
- 2) Melakukan perbanyakan inang alternatif Parasitoid *Trichogramma*;
- 3) Melakukan perbanyakan Parasitoid *Trichogramma*;
- 4) Melakukan perbanyakan tanaman refugia;
- 5) Memelihara koleksi biji refugia;
- 6) Melakukan pendataan terhadap kondisi alat dan persediaan bahan secara rutin setiap bulan; dan



- 7) Membuat laporan bulanan dan tahunan kegiatan operasional laboratorium *Trichogramma*.

Tim Operasional Laboratorium Parasitoid *Trichogramma* dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

z. *Tim Operasional Laboratorium Molekuler dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023;*

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 28/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Operasional Laboratorium Molekuler dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Tim Operasional Laboratorium Molekuler dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawabnya masing-masing sebagai berikut:

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1) Penanggung Jawab | : a) Ani Widarti, S.Si., M.Si.
b) Idah Faridah, S.P. |
| 2) Fasilitator | : a) Subkoordinator Kelompok
Substansi Pelayanan Teknis
b) Dwi Ramadhani Vas Aprilianti,
A.Md., A.K. |
| 3) Koordinator Alat dan Bahan | : a) Rosalia Maryana, A.Md. |



- b) Hadi Suyanto, A.Md.
- 4) Pelaksana :
- b) Penanganan Sampel : (1) Rosalia Maryana, A.Md.
(2) Hadi Suyanto, A.Md.
(3) Didah Mahmudah
- c) Identifikasi : (1) Idah Faridah, S.P.
(2) Ani Widarti, S.Si., M.Si.
(3) Carwika, S.TP.
- d) Kajian Laboratorium/
Lapangan : (1) Ani Widarti, S.Si., M.Si.
(2) Idah Faridah, S.P.
(3) Carwika, S.TP.
(4) Rosalia Maryana, A.Md.
(5) Hadi Suyanto, A.Md.
(6) Didah Mahmudah

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Operasional Laboratorium Molekuler dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Membuat rencana kegiatan Laboratorium Polymerase Chain Reaction (PCR);
- 2) Melakukan pendataan terhadap kondisi persediaan bahan secara rutin setiap bulan;
- 3) Melakukan identifikasi mikroorganisme penyebab penyakit tanaman dan musuh alaminya berdasarkan sidik DNA;
- 4) Meningkatkan kemampuan dengan mengikuti perkembangan ilmu bioteknologi;
- 5) Melakukan pendataan terhadap kondisi alat dan persediaan bahan secara rutin setiap bulan; dan



- 6) Membuat laporan bulanan dan tahunan kegiatan operasional Laboratorium Polymerase Chain Reaction (PCR).

Tim Operasional Laboratorium Molekuler dan Pengembangan Teknologi P3OPT Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

aa. Tim Operasional Rumah Kaca Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 29/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Operasional Rumah Kaca Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Tim Operasional Rumah Kaca Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawabnya masing-masing sebagai berikut:

- 1) Penanggung Jawab : Suci Niscahya Bhakti, A.Md.
- 2) Fasilitator : a) Subkoordinator Kelompok Pelayanan Teknis
b) Dwi Ramadhani Vas Aprilianti, A.Md., A.K.
- 3) Koordinator Alat dan Bahan : Didah Mahmudah
- 4) Pelaksana :
 - a) Rumah Kaca I : (1) Titin Hartini, A.Md.
(2) Atep Budiman
(3) Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.



- b) Rumah Kaca II : (1) Suci Niscahya Bhakti, A.Md.
(2) Sawadi
(3) Achmad Imroni
(4) Surono, A.Md.
- c) Rumah Kaca III : (1) Rosalia Maryana, A.Md.
(2) Tika Dewi Munifah
(3) Ranti Riama Pardede, A.Md.
- d) Rumah Kaca IV : (1) Didah Mahmudah
(2) Ranti Riama Pardede, A.Md.
(3) Chika Putri Hidayanti
(4) Titin Hartini, A.Md.
- e) Rumah Kaca V : (1) Sawadi
(2) Chika Putri Hidayanti
- f) Rumah Kaca VI : (1) Surono, A.Md.
(2) Hadi Suyanto, A.Md.

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Operasional Rumah Kaca Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Membuat rencana kegiatan di rumah kaca;
- 2) Melakukan perbanyakan varietas diferensial WBC, HDB, Blas, Tungro;
- 3) Melakukan rearing serangga uji;
- 4) Melakukan perbanyakan pakan WBC dan hama lain;
- 5) Melakukan pendataan terhadap kondisi alat dan persediaan bahan secara rutin setiap bulan;
- 6) Melakukan pemeliharaan tanaman; dan
- 7) Membuat laporan bulanan dan tahunan kegiatan operasional rumah kaca.

Tim Operasional Rumah Kaca Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai



Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

bb. Panitia Pelaksana Kegiatan Workshop Pengamatan Peramalan dan Pengendalian (P3OPT) dan Workshop Agens Hayati Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 30/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Panitia Pelaksana Kegiatan Workshop Pengamatan Peramalan dan Pengendalian (P3OPT) dan Workshop Agens Hayati Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Panitia Pelaksana Kegiatan Workshop Pengamatan Peramalan dan Pengendalian (P3OPT), dan Workshop Agens Hayati Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sebagai berikut:

1) Panitia Pengarah

Ketua : Kepala Balai

Anggota : a) Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis,
Informasi dan Dokumentasi
b) Koordinator Kelompok Program dan Evaluasi
c) Kepala Bagian Umum

2) Penanggung Jawab Kegiatan : Koordinator Kelompok

Pelayanan Teknis, Informasi
dan Dokumentasi

3) Panitia Pelaksana :

Ketua : Subkoordinator Kelompok Pelayanan



	Teknis
Sekretaris	: Dewi Nirwati, S.P.
Sekretariat	: a) Sendy Sofyan Mu'min, A.Md. b) Tika Dewi Munifah c) Dwi Ramadhani Vas, A.Md., A.K. d) Suryanur Kurniawan, S.P.
Koordinator Kegiatan	:
a) P3OPT	: Yadi Kusmayadi, S.P.
b) Agens Hayati	: Umi Kulsum, S.P., M.Sc.
Seksi-Seksi:	
a) Materi	: (1) Sudarti, S.P. (2) Anik Kurniati, S.P. (3) Anton Yustiano, S.P., M.P. (4) Ani Widarti, S.Si., M.Si. (5) Dedi Darmadi, S.P. (6) Wayan Murdita, S.P. (7) Umi Kulsum, S.P., M.Sc. (8) Yadi Kusmayadi, S.P. (9) Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Sc.
b) Akomodasi	: (1) Dwi Ramadhani Vas, A.Md. (2) Taryono Kusumo (3) Ikhbal Aulia, S.P.
c) Konsumsi	: (1) Tri Murniningtyas Puji Lestari (2) Rosalia Maryana, A.Md. (3) Ranti Riama Pardede, A.Md. (4) Chika Putri Hidayanti
d) Dokumentasi	: (1) Rahmad Gunawan, S.P., M.P. (2) Gun Gun Gunawan (3) Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.



- e) Transportasi : (1) Binsar Siahaan
(2) Suhendra
(3) Rohman

Tugas dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan Workshop Pengamatan Peramalan dan Pengendalian (P3OPT) dan Workshop Agens Hayati Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Panitia Pengarah:
 - a) Memberikan pengarahan sejak persiapan, selama pelaksanaan sampai tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan agar kegiatan berjalan efektif dan efisien;
 - b) Memberi petunjuk agar kegiatan berjalan sesuai rencana, efektif dan efisien; dan
 - c) Memberi konsolidasi bagi Panitia Pelaksana.
- 2) Penanggung Jawab Kegiatan:
 - a) Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan anggaran;
 - b) Memimpin seluruh pelaksanaan rencana kerja yang telah ditetapkan dan dituangkan dalam DIPA; dan
 - c) Memberikan pengarahan dan petunjuk kepada pejabat/fungsional di bawahnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dan pencapaian keluaran/ouput yang telah ditetapkan.
- 3) Panitia Pelaksana:
 - a) Ketua:
 - (1) Merencanakan kegiatan secara umum;
 - (2) Memonitor persiapan dan pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan; dan



- (3) Melaporkan kepada, Penanggung Jawab Kegiatan, Kepala Balai perihal pelaksanaan kegiatan, baik secara lisan dan bertahap maupun tertulis secara keseluruhan.
- b) Sekretaris dan Sekretariat:
 - (1) Mengkoordinasikan seluruh rangkaian kegiatan;
 - (2) Menyusun panduan kegiatan;
 - (3) Memberitahukan kepada daerah tentang workshop melalui surat, e-mail, telepon atau media lainnya;
 - (4) Melaksanakan seluruh administrasi surat menyurat kegiatan;
 - (5) Melaksanakan konfirmasi dengan daerah tentang peserta;
 - (6) Melakukan pencatatan hasil rapat/pertemuan;
 - (7) Memfasilitasi keperluan pertemuan/rapat dan membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - (8) Menyiapkan sertifikat bagi peserta dan narasumber;
 - (9) Menyusun bahan laporan kegiatan; dan
 - (10) Membantu proses administrasi keuangan sesuai penganggaran.
- c) Seksi Materi:
 - (1) Memperbanyak materi workshop;
 - (2) Mengkonfirmasi materi dan waktu dengan pengajar;
 - (3) Memonitor jalannya pemberian materi workshop;
 - (4) Menyusun jadwal workshop teori dan praktek;
 - (5) Mengadakan perubahan jadwal jika diperlukan; dan
 - (6) Menginformasikan perubahan jadwal kepada peserta.
- d) Seksi Akomodasi:
 - (1) Menyiapkan ruang belajar dan kelengkapannya; dan
 - (2) Menyiapkan penginapan peserta selama workshop.
- e) Seksi Konsumsi:



- (1) Menyiapkan pelayanan konsumsi selama workshop;
dan
- (2) Mengkoordinasikan pelayanan konsumsi selama workshop.
- f) Seksi Dokumentasi:
 - (1) Mendokumentasikan seluruh rangkaian kegiatan; dan
 - (2) Menyiapkan spanduk workshop.
- g) Seksi Transportasi:
 - (1) Melayani kedatangan dan kepulangan peserta;
 - (2) Melayani kegiatan kunjungan lapangan; dan
 - (3) Melayani kegiatan pengambilan sampel praktek.

Panitia Pelaksana Kegiatan Workshop Pengamatan Peramalan dan Pengendalian (P3OPT) dan Workshop Agens Hayati Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

cc. Tim Publikasi Informasi P3OPT Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 34/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Publikasi Informasi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dibawah ini.

Ruang Lingkup Publikasi mencakup segala informasi yang diterbitkan/dikeluarkan oleh Balai Besar Peramalan Organisme



Pengganggu Tumbuhan baik dalam bentuk media cetak, elektronik, maupun audio visual.

Menunjuk dan menugaskan Tim Publikasi Informasi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawabnya masing-masing sebagai berikut:

- 1) Pembina : Kepala Balai
- 2) Penanggung Jawab : Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
- 3) Pimpinan Redaksi : Subkoordinator Kelompok Informasi dan Dokumentasi
- 4) Redaktur : a) Suwarman, S.P.
b) Wayan Murdita, S.P.
- 5) Editor : a) Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si.
b) Wayan Murdita, S.P.
c) Yadi Kusmayadi, S.P.
d) Retno Ayu Prasetyaningtiyas, S.P.
- 6) Lay Outer/Desain Grafis : a) Sendy Sofyan Mu'min, S.P., M.P.
b) Gun Gun Gunawan
- 7) Kontributor/Reporter : a) Rahmad Gunawan, S.P., M.P.
b) Ranti Riama Pardede, A.Md.
c) Abdullah Wisnu Indrawan
d) Atep Budiman
- 8) Sirkulasi : a) Eri Budiyanto, S.P.
b) Iwan Saputra

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Publikasi Informasi P3OPT Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sebagai berikut:

- 1) Pimpinan Redaksi:
 - a) Bertanggung jawab terhadap isi redaksi penerbitan;



- b) Bertanggung jawab terhadap kualitas berita/produk penerbitan;
 - c) Memimpin rapat redaksi;
 - d) Memberikan arahan kepada semua anggota tim redaksi tentang berita yang akan dimuat pada setiap edisi;
 - e) Menyetujui naskah untuk dicetak/dipublikasikan;
 - f) Mengadakan koordinasi, sosialisasi dan lain lain untuk mensinergikan jalannya roda organisasi; dan
 - g) Bertanggung jawab terhadap pihak lain atas pemberitaan yang telah dimuat.
- 2) Redaktur:
- a) Bertanggung jawab terhadap mekanisme kerja redaksi sehari-hari;
 - b) Membuat konsep isi untuk setiap penerbitan;
 - c) Bertanggung jawab terhadap isi redaksi penerbitan; dan
 - d) Mengkoordinasi kerja para redaktur atau penanggung jawab rubrik/desk.
- 3) Editor:
- a) Memeriksa, mengedit, dan menyempurnakan naskah sesuai dengan penulisan Bahasa Indonesia yang baik dan benar;
 - b) Mempertimbangkan naskah yang masuk ke penerbit;
 - c) Mempertimbangkan kelayakan sebuah naskah yang diterbitkan;
 - d) Menyunting naskah dari segi materi; dan
 - e) Menyetujui naskah untuk dicetak/dipublikasikan.
- 4) Lay Outer/Desain Grafis:
- a) Mengusulkan konsep desain dan tata letak konten sesuai jenis publikasi; dan



- b) Mendesain dan melayout setiap halaman dengan naskah, foto, dan angka angka.
- 5) Reporter/Kontributor:
 - a) Melakukan pemotretan sumber berita, suasana acara, aktivitas suatu kegiatan dan objek lain; dan
 - b) Mengarsipkan foto-foto hasil pendokumentasian kegiatan.
- 6) Sirkulasi:
 - a) Menerima kondisi produk dalam keadaan baik dari percetakan;
 - b) Mendistribusikan dengan instansi terkait; dan
 - c) Mengecek stok opname bahan publikasi cetak.

Tim Publikasi Informasi P3OPT Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

dd. Tim Pengelola Website dan Teknologi Informasi Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 35/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Tim Pengelola Website dan Teknologi Informasi Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Tim Website dan Teknologi Informasi Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawabnya masing-masing sebagai berikut:



- 1) Pengarah :
Ketua : Kepala Balai
Anggota : a) Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
b) Koordinator Kelompok Program dan Evaluasi
c) Kepala Bagian Umum
- 2) Penanggung Jawab Kegiatan : Koordinator Kelompok Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi
- 3) Pelaksana :
Ketua : Subkoordinator Kelompok Informasi dan Dokumentasi
Anggota : a) Eri Budiyanto, S.P.
b) Busyairi Latiful Ashar, S.P., M.Si.
c) Gun Gun Gunawan
d) Atep Budiman
e) Sendy Sofyan Mu'min, A.Md.
f) Abdullah Wisnu Indrawan, A.Md.
g) Rahmad Gunawan, S.P.

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pengelola Website dan Teknologi Informasi Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

- 1) Membuat rencana kerja kegiatan pengembangan website dan teknologi informasi Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- 2) Melaksanakan fungsi koordinasi dengan seluruh elemen agar pelaksanaan kegiatan pengembangan website berjalan dengan baik;



- 3) Melakukan fungsi pengawasan dan evaluasi dalam kegiatan pengembangan website;
- 4) Melakukan instalasi, konfigurasi, merawat hosting dan domain agar berjalan dengan baik;
- 5) Menjaga keutuhan data dalam server;
- 6) Mengatur password untuk keperluan operator dan akun;
- 7) Melakukan update modul dan aplikasi pada web;
- 8) Memperbaiki kesalahan atau gangguan pada web;
- 9) Melakukan update pada konten/berita web secara berkala dan tepat waktu, menjawab komentar atau tanggapan pengunjung atas sebuah konten;
- 10) Menyusun laporan bulanan dan tahunan kegiatan pengembangan website dan teknologi informasi;
- 11) Mengatur keamanan dan firewall operasional website; dan
- 12) Merawat dan mengelola instalasi jaringan internet.

Tim Pengelola Website dan Teknologi Informasi Tahun Anggaran 2023 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.

ee. Tim Perencanaan Kegiatan Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor: 39/OT.050/C.8/01/2023 tanggal 2 Januari 2023



tentang Tim Perencanaan Kegiatan Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023, menunjuk dan menugaskan Tim Perencanaan Kegiatan Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas, dan tanggung jawabnya sebagai berikut:

- 1) Pengarah :
Ketua : Kepala Balai
Anggota : a) Koordinator Kelompok Pelayanan
Teknis, Informasi dan Dokumentasi
b) Koordinator Kelompok Program dan
Evaluasi
c) Kepala Bagian Umum
- 2) Pelaksana Tim Perencanaan Kegiatan :
Penanggung Jawab : Koordinator Kelompok Program dan
Evaluasi
Koordinator : Subkoordinator Kelompok Program
Anggota : a) Kepala Bagian Umum
b) Koordinator Kelompok Pelayanan
Teknis, Informasi dan Dokumentasi
c) Subkoordinator Kelompok
Pemantauan dan Evaluasi
d) Subkoordinator Kelompok Keuangan
e) Subkoordinator Kelompok



Kepegawaian dan Tata Usaha

f) Subkoordinator Kelompok Rumah

Tangga dan Perlengkapan

g) Subkoordinator Kelompok Pelayanan

Teknis

h) Subkoordinator Kelompok Informasi

dan Dokumentasi

i) POPT Ahli Madya

j) Penanggung Jawab Laboratorium

Pengelola dan Pengarsip Data : a) Aam Mulyani, S.E.

b) Samsu

c) Desi Puspita Sari, A.Md.

Tim Perencanaan Kegiatan Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023 mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut:

- 1) Menyusun dan merumuskan rencana kegiatan Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;
- 2) Menyusun dan merumuskan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;
- 3) Menyusun dan merumuskan Rincian Alokasi Biaya Kegiatan Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023;



- 4) Menyusun, merumuskan, dan mengusulkan kebutuhan anggaran Kegiatan Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023; dan
- 5) Menyiapkan dan Menyusun data dukung usulan kegiatan dan anggaran Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2024.

Tim Perencanaan Kegiatan Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Penanggung Jawab Kegiatan.

Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2023.



IV. PROGRAM DAN KEGIATAN BBPOPT TAHUN 2023

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran program pembangunan tanaman pangan, Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan telah menetapkan program dan kegiatan perlindungan tanaman pangan yang mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Tanaman Pangan tahun 2020-2024 dan Renstra Balai Besar Peramalan OPT 2020-2024.

Kegiatan Balai Besar Peramalan OPT Sejalan dengan program pembangunan pertanian tanaman pangan, yaitu pada Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas (018.03.HA) dan Program Dukungan Manajemen (018.03.WA). Pada tahun anggaran 2023 kegiatan Balai Besar Peramalan Organisme pengganggu Tumbuhan telah ditetapkan dengan menginduk pada Kegiatan Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan (4580) dan Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Tanaman Pangan (1766) menjadi satu kesatuan yaitu **Kegiatan Pengembangan Peramalan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan** yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran 2023 yaitu:

- ***Rincian Output 4580.AEA.001 Koordinasi (Kegiatan);***
- ***Rincian Output 4580.BMA.001 Informasi Peramalan OPT (Layanan);***
- ***Rincian Output 4580.SDB.001 Model Pertanian Modern (Purwarupa);***
- ***Rincian Output 1766.EBA.994 Layanan Perkantoran BBPOPT (Layanan);***
- ***Rincian Output 1766.EBD.951 Layanan Sarana Internal BBPOPT (Unit)***

4.1. Rincian Output 4580.AEA.001 Koordinasi

Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi mengembangkan pengamatan, peramalan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan dan sebagai rujukan proteksi tanaman pangan dan hortikultura juga melaksanakan



serangkaian aktivitas koordinasi sebagai bentuk kegiatan penugasan penugasan dari pimpinan kegiatan yang meliputi:

- Menyusun kebijakan program dan kegiatan koordinasi;
- Melaksanakan bimbingan dan sosialisasi;
- Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan koordinasi;

Jumlah biaya yang dibutuhkan untuk pencapaian output tersebut pada tahun anggaran 2023 adalah sebesar **RP.2.000.000.000,- (Dua Milyar Rupiah).**

4.2. Rincian Output 4580.BMA.001 Informasi Peramalan OPT

Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan dalam mengembangkan pengamatan, peramalan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan dan sebagai rujukan proteksi tanaman pangan dan hortikultura dengan melaksanakan serangkaian aktivitas kegiatan yang meliputi:

- Menyusun kebijakan program dan kegiatan pengembangan Peramalan OPT;
- Melaksanakan bimbingan dan sosialisasi pengembangan Informasi data peramalan OPT;
- Melaksanakan pengembangan teknologi pengamatan peramalan dan pengendalian OPT;
- Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penguatan kelembagaan BBPOPT
- Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan peramalan OPT;



Jumlah biaya yang dibutuhkan untuk pencapaian output tersebut pada tahun anggaran 2023 adalah sebesar **RP.6.970.000.000,-** (*Enam Miliar Sembilan Ratus Tujuh Puluh Juta Rupiah*).

4.3. Rincian Output 4580.SDB.001 Model Pertanian Modern

Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan pada tahun 2023 akan melanjutkan pelaksanaan kegiatan Model Percontohan Pertanian Modern yang meliputi langkah-langkah:

- Persiapan;
- Pelaksanaan Pengembangan (sarana dan parsarana);
- Operasional pelaksanaan model, dan
- Monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Dalam rangka menunjang pencapaian tersebut pada tahun anggaran 2023 dibutuhkan anggaran sebesar **Rp.3.000.000.000,-** (*Tiga Miliar Rupiah*).

4.4. Rincian Output 1766.EBA.994 Layanan Perkantoran BBPOPT

Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan dalam melaksanakan Tata Usaha dan Rumah Tangga yang meliputi urusan kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan untuk setiap bulan/ tahunnya.

Dalam rangka menunjang pencapaian tersebut pada tahun anggaran 2023 dibutuhkan anggaran sebesar **Rp.9.251.547.000,-** (*Sembilan Miliar Dua Ratus Lima Puluh Satu Juta Lima Ratus Empat Puluh Tujuh Ribu Rupiah*), yang dilaksanakan dalam kegiatan pelayanan perkantoran yang meliputi :

- Pembayaran gaji dan tunjangan; dan
- Penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan kantor.



4.5. Rincian Output 1766.EBD.951 Layanan Sarana Internal BBPOPT

Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan manajemen kantor membutuhkan dukungan berupa sarana internal. Rencana pada tahun anggaran 2023 akan mengadakan 1 unit personal computer guna mendukung kegiatan teknis dan manajemen kantor.

Dalam rangka menunjang pencapaian tersebut pada tahun anggaran 2023 dibutuhkan anggaran sebesar **Rp.30.000.000,- (Tiga Puluh Juta Rupiah)**, yang dilaksanakan dalam kegiatan layanan sarana internal yang meliputi:

- Pembelian personal computer (PC)

V. TARGET KINERJA BBPOPT TAHUN 2023

Kegiatan Pengembangan Peramalan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan pada Satuan Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran 2023 yaitu:

- *Rincian Output 4580.AEA.001 Koordinasi, dengan target output 15 Kegiatan;*
- *Rincian Output 4580.BMA.001 Informasi Peramalan OPT, dengan target output 10 Layanan;*
- *Rincian Output 4580.SDB.001 Model Pertanian Modern, dengan target output 1 Purwarupa;*
- *Rincian Output 1766.EBA.994 Layanan Perkantoran BBPOPT, dengan target output 1 Layanan/12 bulan;*
- *Rincian Output 1766.EBD.951 Layanan Sarana Internal BBPOPT, dengan target output 1 Unit.*



Tabel 37. Target Kinerja Satuan Kerja Balai Besar Peramalan OPT per Rincian Ouput Tahun Anggaran 2023

KODE KEG.	RINCIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ OUTPUT	VOL	SAT	TARGET	LOKASI
018.03.HA	Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas				
4580	Pengelolaan Perlindungan Tanaman Pangan				
4580.A.EA.	Koordinasi	15	Kegiatan	15	BBPOPT Jatisari
4580.AEA.001	Koordinasi	15	Kegiatan	15	BBPOPT Jatisari
4580.BMA	Data dan Informasi Publik	10	Layanan	10	BBPOPT Jatisari
4580.BMA.001	Informasi Peramalan OPT	10	Layanan	10	BBPOPT Jatisari
4580.SDB	Penelitian dan Pengembangan Purwarupa	1	Purwa rupa	1	BBPOPT Jatisari
4580.SDB.001	Model Percontohan Pertanian Modern	1	Purwa rupa	1	BBPOPT Jatisari
018.03.WA	Program Dukungan Manajemen				
1766	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Ditjen Tanaman Pangan				
1766.EBA	Layanan Perkantoran	1	Layanan	12	BBPOPT Jatisari
1766.EBA.994	Layanan Perkantoran BBPOPT	1	Layanan	12	BBPOPT Jatisari
1766.EBD	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1	Unit	1	BBPOPT Jatisari
1766.EBD.951	Layanan Sarana Internal BBPOPT	1	Unit	1	BBPOPT Jatisari

Tabel 38. Target Kinerja dan Penanggung Jawab Kegiatan Per Rincian Ouput pada Satuan Kerja Balai Besar Peramalan OPT TA 2023

OUTPUT	SUB OUTPUT	KEGIATAN	TARGET	PENANG GUNG JAWAB
4580.AEA.001 Koordinasi	4580.AEA.001 Koordinasi	A. Bimbingan Teknis Tanaman Pangan	15 Keg	Koord. Progrev
4580.BMA.001	4580.BMA.001.051	A. Rencana Anggaran Balai Besar Peramalan OPT	4 Dok	Koord. Progrev



OUTPUT	SUB OUTPUT	KEGIATAN	TARGET	PENANG GUNG JAWAB
Informasi Peramalan OPT	Menyusun Kebijakan Program dan Anggaran Kegiatan Pengembangan Peramalan OPT	B. Rencana Kerja Balai Besar Peramalan OPT	4 Dok	Koord. Progreve
		C. Petunjuk Pelaksanaan Balai Besar Peramalan OPT	2 Dok	Koord. Progreve
		D. Kerja sama Peramalan	1 Dok	Koord. Progreve
		E. Rencana Kerja Akreditasi	1 Dok	Koord. Yantek indok
		F. Pengamanan Produksi Tanaman Pangan	12 Lok	Koord. Yantek indok
	4580.BMA.001.052 Melaksanakan Bimbingan dan Sosialisasi Pengembangan Informasi Data Peramalan OPT	A. Pengamatan Keadaan Lapang OPT Tanaman Pangan	24 Lok	Koord. Yantek indok
		B. Pembinaan/ Pendampingan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Utama Kementerian Pertanian Tahun 2023	12 Bln	Koord. Progreve
		C. Diseminasi Informasi Teknologi P3OPT	5 Keg	Koord. Yantek indok
		D. Pengembangan Kapasitas Fungsional	1 Keg	Koord. Yantek indok
		E. Workshop Pengamatan Peramalan dan Pengendaian OPT (SDM Luar BBPOPT)	2 Keg/ 50 Org	Koord. Yantek indok
		F. Workshop Agensi Hayati (SDM Luar BBPOPT)	2 Keg/ 50 Org	Koord. Yantek indok
		G. Layanan Manajemen Kepegawaian	12 Bln	Kabag. Umum
		H. Layanan Manajemen Rumah Tangga dan Perlengkapan	12 Bln	Kabag. Umum
		I. Layanan Manajemen Keuangan	12 Bln	Kabag. Umum



OUTPUT	SUB OUTPUT	KEGIATAN	TARGET	PENANG GUNG JAWAB
	4580.BMA.001.053 Melaksanakan Pengadaan Sarana dan Prasarana Penguatan Kelembagaan BBPOPT	A. Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	9 Unit	Kabag. Umum
		B. Pengadaan Peralatan fasilitas Perkantoran	12 Unit	Kabag. Umum
	4580.BMA.001.054 Melaksanakan Pengembangan Teknologi Pengamatan Peramalan dan Pengendalian OPT	A. Bahan Operasional Pengelolaan Laboratorium BBPOPT	12 Bln	Koord. Yantek indok
		B. Peramalan OPT Pangan Tingkat Nasional dan Spesifik Lokasi	2 Keg/ 2 MT	Koord. Yantek indok
		C. Pengembangan Teknologi Pengamatan Peramalan dan Pengendalian OPT Pangan	10 Model	Koord. Yantek indok
	4580.BMA.001.055 Melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Pengembangan Peramalan OPT	A. Sistem Pengendalian Interen (SPI)	12 Bln	Koord. Progrev
		B. Laporan Kegiatan BBPOPT (Bulanan dan Tahunan)	12 Bln	Koord. Progrev
		C. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi (LAKIN)	12 Bln	Koord. Progrev
		D. Pemantauan Kegiatan Lapang BBPOPT	12 Bln	Koord. Progrev
	4580.SDB.001 Model Pertanian Modern	4580.SDB.001.051 Perencanaan Pengembangan Model Percontohan Pertanian Modern	A. Persiapan	1 Kali
4580.SDB.001.052		A. Pelaksanaan Pengadaan Prasarana	1 Unit	Koord. Yantek indok



OUTPUT	SUB OUTPUT	KEGIATAN	TARGET	PENANG GUNG JAWAB
	Pelaksanaan Pengembangan Model Percontohan Pertanian Modern	B. Pelaksanaan Pengadaan Sarana	1 Unit	Koord. Yantek indok
		C. Bimbingan Teknis Operator Alsintan	1 Keg	Koord. Yantek indok
	4580.SDB.001.053 Operasional Pelaksanaan Model Percontohan Pertanian Modern	A. Pemanfaatan Lahan	4 MT	Koord. Yantek indok
	4580.SDB.001.054 Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Model Percontohan Pertanian Modern	A. Pelaporan	12 Bln	Koord. Yantek indok
1766.EBA.994 Layanan Perkantoran BBPOPT	1766.EBA.994.001 Gaji dan Tunjangan	A. Pembayaran Gaji dan Tunjangan untuk 68 pegawai terdairi dari Pembayaran Gaji Rutin, Gaji ke 13 dan Gaji ke 14.	12 Bln	Kabag. Umum
		B. Belanja Uang Duka PNS, Lembur dan Transito	12 Bln	Kabag. Umum
	1766.EBA.994.002 Operasional dan Pemeliharaan Kantor	A. Pemeliharaan Peralatan Kantor	12 Bln	Kabag. Umum
		B. Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 4	12 Bln	Kabag. Umum
		C. Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 2	12 Bln	Kabag. Umum
		D. Langganan Daya dan Jasa untuk pembayaran	12 Bln	Kabag. Umum



OUTPUT	SUB OUTPUT	KEGIATAN	TARGET	PENANG GUNG JAWAB
		listrik, telepon dan internet.		
		E. Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai	110 Peg	Kabag. Umum
		F. Operasional Perkantoran dan Pimpinan	12 Bln	Kabag. Umum
1766.EBD.951 Layanan Sarana Internal	1766.EBD.951.111 Layanan Sarana Internal BBPOPT	A. Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	1 Unit	Kabag. Umum



VI. PENUTUP

Program dan Kegiatan Pengembangan Peramalan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan di Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan pada tahun anggaran 2023, sebagian besar merupakan kelanjutan dari program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun anggaran sebelumnya, sesuai dengan Renstra Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun 2020-2024 Program dan kegiatan Pengembangan Peramalan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan di Balai besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan tersebut terakomodasi dalam 1). Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas, dan 2). Program Dukungan Manajemen.

Kegiatan Pengembangan Peramalan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan mempunyai 1 (satu) output yaitu Kegiatan Model Peramalan Organisme Pengganggu yang terdiri dari 4 (empat) Indikator Kinerja Kegiatan yaitu:

1. Rincian Output 4580.AEA.001 Koordinasi dengan keluaran (Kegiatan);
2. Rincian Output 4580.BMA.001 Informasi Peramalan OPT dengan keluaran (Layanan);
3. Rincian Output 4580.SDB.001 Model Pertanian Modern dengan keluaran (Purwarupa) dan
4. Rincian Output 1766.EBA.994 Layanan Perkantoran BBPOPT dengan keluaran (Layanan)
5. Rincian Output 1766.EBD.951 Layanan Sarana Internal dengan keluaran (Unit)

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Besar peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan yang telah direncanakan pada tahun anggaran 2021 tersebut, diperlukan anggaran



sebesar **Rp.21.777.181.000,- (Dua Puluh Satu Milyar Tujuh Ratus Tujuh Puluh Tujuh Juta Seratus Delapan Puluh Satu Juta Rupiah).**

Demikian rencana kerja tahunan (RKT) Tahun 2023 Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan pada kegiatan Pengembangan Peramalan Serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (020072) dapat dipergunakan sebagai bahan acuan perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawab setiap lini di unit kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan.



DAFTAR PUSTAKA

1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 12 Tahun 2021 Tentang Kelompok Substansi dan Subkelompok Substansi Pada Kelompok Jabatan Fungsional Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan, Balai Besar Pengujian Mutu Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, dan Balai Pengujian Mutu Produk Tanaman;
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 41 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan, Balai Besar Pengujian Mutu Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura, dan Balai Pengujian Mutu Produk Tanaman;

