



170

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 164 TAHUN 2010

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI PENGUJIAN MUTU HASIL
TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 149 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 93 Peraturan Gubernur Nomor 87 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Pertanian, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengujian Mutu Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budi Daya Tanaman;
 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan;
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
 8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

9. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
18. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
19. Peraturan Gubernur Nomor 87 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Pertanian;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI PENGUJIAN MUTU HASIL TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

4. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Badan Pengelola Keuangan Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Biro Organisasi dan Tatalaksana adalah Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah.
8. Dinas Kelautan dan Pertanian adalah Dinas Kelautan dan Pertanian Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Pertanian Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Balai Pengujian Mutu Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura yang selanjutnya disebut Balai adalah Balai Pengujian Mutu Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Kelautan dan Pertanian.
11. Kepala Balai adalah Kepala Balai Pengujian Mutu Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Balai Pengujian Mutu Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Balai merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelautan dan Pertanian dalam pelaksanaan pengujian mutu dan sertifikasi hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Balai dipimpin oleh seorang Kepala Balai yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Balai mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengujian mutu dan sertifikasi hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Balai;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Balai;
 - c. penyusunan standarisasi pengujian mutu dan sertifikasi hasil tanaman pangan dan hortikultura;

- d. pelaksanaan pengujian dan pengendalian standardisasi mutu serta keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pelaksanaan pemberian informasi dalam bidang standardisasi mutu dan keamanan pangan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- f. pelaksanaan pengujian mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pelaksanaan sertifikasi hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- h. pelaksanaan penilaian kultivar dan klon;
- i. penetapan pohon induk tanaman;
- j. pelaksanaan publikasi kegiatan Balai;
- k. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
- l. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan;
- m. pelaksanaan upacara dan pengaturan acara Balai;
- n. penyiapan bahan laporan Dinas Kelautan dan Pertanian yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Balai; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Balai.

BAB IV

ORGANISASI

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Balai terdiri dari :

- a. Kepala Balai;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengujian Mutu;
- d. Seksi Sertifikasi; dan
- e. Subkelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Balai sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

(3) Formasi jabatan dan standar peralatan kerja pada Balai sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesatu

Kepala Balai

Pasal 6

Kepala Balai mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Balai; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Balai.

Bagian Kedua

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Staf dalam pelaksanaan administrasi Balai.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Balai sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Balai, sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Balai;
 - d. menghimpun bahan dan mengoordinasikan penyusunan rencana strategis Balai;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Balai;
 - f. mengoordinasikan penyajian data dan informasi kegiatan Balai;
 - g. melaksanakan pemungutan, pencatatan, pembukuan, penyeteran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi Balai;
 - h. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
 - i. melaksanakan kegiatan ketatausahaan seperti surat menyurat dan kearsipan Balai;
 - j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Balai;
 - k. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - l. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Balai;
 - m. melaksanakan publikasi kegiatan Balai;
 - n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Balai;
 - o. menyiapkan bahan laporan Balai yang terkait dengan tugas Subbagian Tata Usaha; dan
 - p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga

Seksi Pengujian Mutu

Pasal 8

- (1) Seksi Pengujian Mutu merupakan Satuan Kerja Lini Balai dalam pelaksanaan pengujian mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Seksi Pengujian Mutu dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.

(3) Seksi Pengujian Mutu mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Balai sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Balai sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun standardisasi pengujian mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- d. melaksanakan pengujian secara organoleptik, mikrobiologi, kimia atau fisika terhadap benih, sayuran, buah-buahan segar, bahan baku, bahan pembantu dan tambahan makanan serta produk akhir hasil olahan dari hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- e. melaksanakan pengembangan metode pengujian;
- f. melaksanakan uji banding/uji profisiensi;
- g. melakukan penerimaan atau pengambilan contoh dalam rangka pengujian hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- h. menyusun laporan hasil pengujian mutu;
- i. menyiapkan bahan laporan Balai yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengujian Mutu; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengujian Mutu.

Bagian Keempat

Seksi Sertifikasi

Pasal 9

- (1) Seksi Sertifikasi merupakan Satuan Kerja Lini Balai dalam pelaksanaan Sertifikasi hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Seksi Sertifikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (3) Seksi Sertifikasi mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Balai sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Balai sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan proses sertifikasi;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi kevalidan sertifikat yang telah dikeluarkan;
 - e. melaksanakan penilaian tanaman pangan dan hortikultura dalam rangka sertifikasi;
 - f. melaksanakan pengawasan peredaran benih tanaman pangan dan hortikultura termasuk benih impor;
 - g. melaksanakan pemeriksaan objek sertifikasi terhadap hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - h. menyiapkan bahan laporan Balai yang berkaitan dengan tugas Seksi Sertifikasi; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Sertifikasi.

Bagian Kelima**Subkelompok Jabatan Fungsional****Pasal 10**

- (1) Balai dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Balai.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Balai sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Kelautan dan Pertanian, ditetapkan Kepala Balai.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Balai dari Pejabat Fungsional yang dihormati di kalangan Pejabat Fungsional sesuai keunggulan kompetensi (pengetahuan, keahlian dan integritas) yang dimiliki.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Balai diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional Dinas Kelautan dan Pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V**ESELON****Pasal 12**

- (1) Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a adalah Jabatan Struktural Eselon III.a.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 9 ayat (2) adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a.

BAB VI**TATA KERJA****Pasal 13**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Balai wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kepala Balai mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Balai.

Pasal 14

Kepala Balai, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Balai wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 15

- (1) Kepala Balai, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Balai wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Balai, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Balai wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Kepala Balai, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Balai wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 17

- (1) Kepala Balai, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Balai wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 18

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan Tatalaksana melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap Balai sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan Dinas Kelautan dan Pertanian.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada Balai merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, Balai mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan Tatalaksana sebagai bagian dari pembinaan kepegawaian Dinas Kelautan dan Pertanian.

BAB VIII

KEUANGAN

Pasal 20

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Balai dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

Pasal 21

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Balai merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

BAB IX

ASET

Pasal 22

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Balai sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.

- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 23

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah dan bantuan dari Pihak Ketiga kepada Balai dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

BAB X

FORMASI JABATAN DAN STANDAR PERALATAN KERJA

Pasal 24

- (1) Kepala Balai dibantu oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian Tata Usaha, 1 (satu) orang Kepala Seksi Pengujian Mutu dan 1 (satu) orang Kepala Seksi Sertifikasi sebagai bawahan langsung.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dibantu sebanyak-banyaknya oleh 13 (tiga belas) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (3) Kepala Seksi Pengujian Mutu dibantu sebanyak-banyaknya oleh 21 (dua puluh satu) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (4) Kepala Seksi Sertifikasi dibantu sebanyak-banyaknya oleh 18 (delapan belas) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (5) Rincian formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.
- (6) Rincian formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi acuan pengajuan kebutuhan pegawai Balai.

Pasal 25

- (1) Standar peralatan kerja minimal setiap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.
- (2) Standar peralatan kerja minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan pengadaan peralatan kerja Balai.

BAB XI

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 26

- (1) Balai menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi laporan :
 - a. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan pegawai;
 - b. keuangan;
 - c. kinerja;
 - d. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan barang atau prasarana dan sarana kerja;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. pelaksanaan kegiatan.

Pasal 27

Dalam rangka akuntabilitas, Balai mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas Kelautan dan Pertanian.

BAB XII

PENGAWASAN

Pasal 28

Pengawasan terhadap Balai dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga Negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara;
- b. Aparat pemeriksa internal pemerintah; dan
- c. Inspektorat.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Keputusan Gubernur Nomor 113 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Pertanian dan Kehutanan Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 September 2010

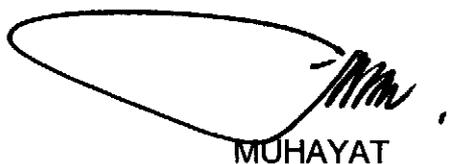
GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 September 2010

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



MUHAYAT

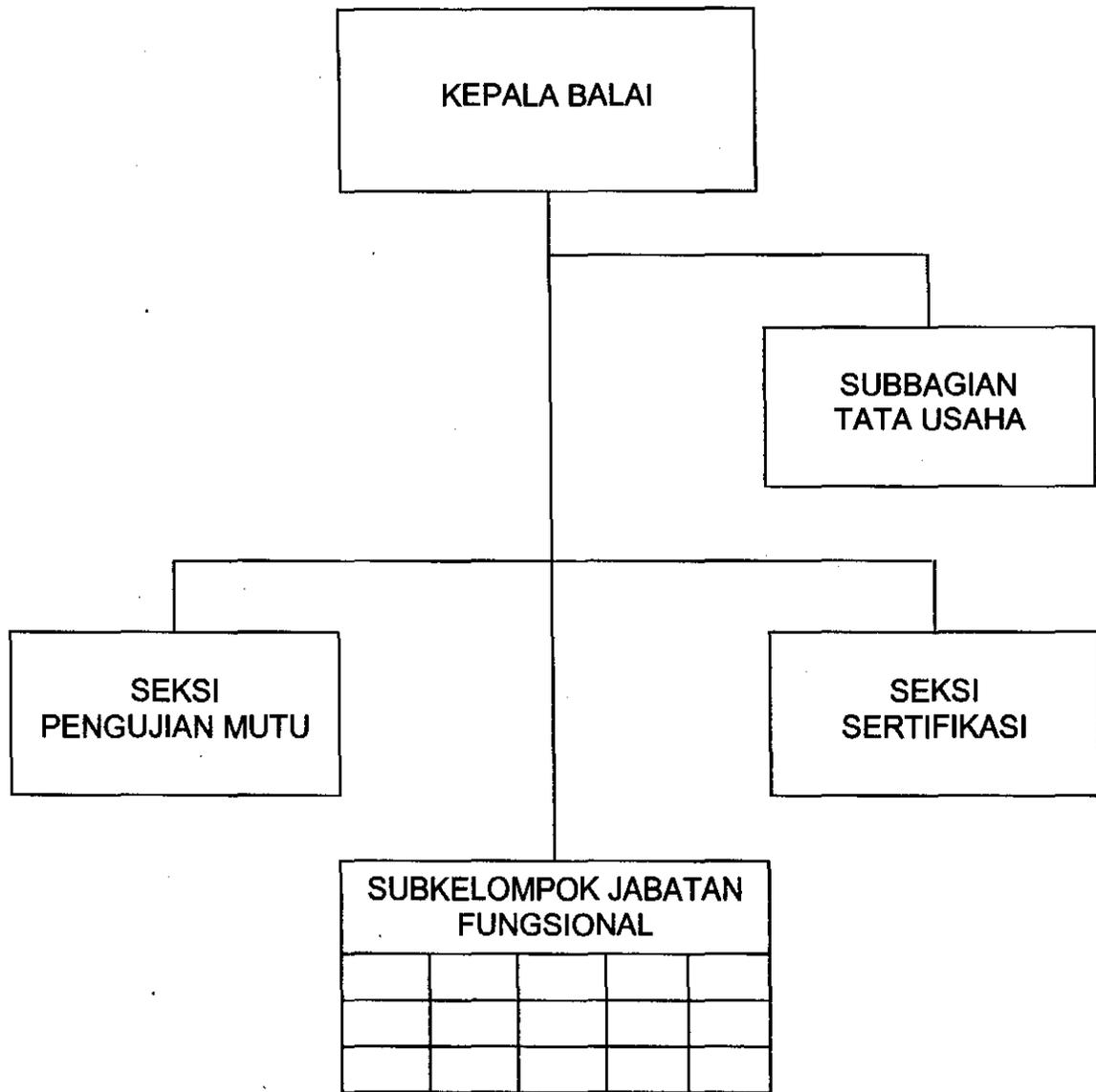
NIP 195104271973031003

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2010 NOMOR 170

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 164 TAHUN 2010
Tanggal 8 September 2010

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BALAI PENGUJIAN MUTU HASIL TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA**



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 164 TAHUN 2010
Tanggal 8 September 2010

FORMASI JABATAN PADA BALAI PENGUJIAN MUTU HASIL TANAMAN PANGAN DAN
HORTIKULTURA

No.	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah	
1.	Kepala Balai	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Pertanian/Kimia/Biologi - Diklat Kepemimpinan Tk III - Diklat Manajemen Perkantoran - Diklat Manajemen Keuangan - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Teknis Pertanian - Diklat Sistem Manajemen Mutu 17025:2005 	III.a.	1	
	Jumlah				1
2	Kepala Subbagian Tata Usaha	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Pertanian/Humaniora - Diklat Kepemimpinan Tk. IV - Diklat Administrasi Perkantoran - Diklat Administrasi Kepegawaian - Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Sistem Manajemen Mutu 17025:2005 	IV.a.	1	
	Pengadministrasi Umum	<ul style="list-style-type: none"> - D III Administrasi - Diklat Administrasi Perkantoran - Diklat Satminkal/Kearsipan - Diklat Komputer 		1	
	Pengadministrasi Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> - D III Administrasi - Diklat Administrasi Perkantoran - Diklat Kepegawaian - Diklat Komputer 		1	
	Pengurus Rumah Tangga	<ul style="list-style-type: none"> - D III Administrasi - Diklat Bendahara Barang - Diklat Komputer - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa 		1	

No.	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah	
	Pengurus Barang	- D III Pertanian/Administrasi - Diklat Bendahara Barang - Diklat Komputer - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		1	
	Pengelola Keuangan	- S1 Ekonomi/Manajemen/Akuntansi - Diklat Administrasi Keuangan - Diklat Perencanaan - Diklat Komputer		1	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	- D III Akuntansi/Manajemen - Diklat Bendaharawan - Diklat Komputer		3	
	Bendahara Penerimaan Pembantu	- D III Akuntansi/Manajemen - Diklat Bendaharawan - Diklat Komputer		1	
	Pengadministrasi Keuangan	- D III Akuntansi/Manajemen - Diklat Bendaharawan - Diklat Komputer		2	
	Caraka	- SMA/Sederajat - Diklat Arsiparis		1	
	Pengemudi	- SMA/Sederajat - Diklat Montir		1	
	Jumlah				14
3.	Kepala Seksi Pengujian Mutu	- S1 Pertanian/Kimia/Biologi - Diklat Kepemimpinan Tk IV - Diklat Teknis Pertanian - Diklat Sistem Manajemen Mutu 17025:2005	IV.a.	1	
	Pengadministrasi Pengujian Mutu	- D III Pertanian/Administrasi - Diklat Komputer - Diklat Teknis Pertanian		1	
	Pengawas Mutu Hasil Pertanian	- SMK Pertanian - Diklat Teknis Pertanian - Diklat Sistem Manajemen Mutu 17025:2005 - Diklat Dasar Pengawas Mutu		20	
	Jumlah				22

No.	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah	
4.	Kepala Seksi Sertifikasi	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Pertanian/Kimia/Biologi - Diklat Kepemimpinan Tk IV - Diklat Teknis Pertanian - Diklat Sistem Manajemen Mutu 17025:2005 	IV.a.	1	
	Pengawas Benih Tanaman	<ul style="list-style-type: none"> - D II Pertanian - Diklat Fungsional di Bidang Pengawas Benih Tanaman - Diklat Sistem Manajemen Mutu 17025:2005 		16	
	Petugas Pengambil Contoh	<ul style="list-style-type: none"> - D III Pertanian/Kimia/Biologi - Diklat Teknis Pertanian - Diklat Sistem Manajemen Mutu 17025:2005 - Diklat Dasar Petugas Pengambil Contoh 		2	
	Jumlah				19
	Total				56

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran III : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 164 TAHUN 2010
Tanggal 8 September 2010

STANDAR PERALATAN KERJA PADA BALAI PENGUJIAN MUTU HASIL TANAMAN
PANGAN DAN HORTIKULTURA

No	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
I	Kepala Balai	Minibus	1	unit
		Notebook	1	unit
		Telepon	1	buah
		White Board	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
II	Kepala Subbagian Tata Usaha	Notebook	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		White Board	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
1	Pengadministrasi Umum	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Fax	1	unit
		Mesin Ketik	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
2	Pengadministrasi Kepegawaian	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Mesin Absensi	1	unit
		Filling Kabinet	1	buah
3	Pengurus Rumah Tangga	Layar/screen	1	unit
		LCD Projector	1	unit
		Tool Kit	1	set
		Filling Kabinet	1	buah
4	Pengurus Barang	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Filling Kabinet	1	buah
5	Pengelola Keuangan	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Mesin Hitung	1	buah
		Mesin Penghancur Kertas	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah

No	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
6	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Komputer	3	unit
		Printer	3	unit
		Mesin Hitung	3	buah
		Brankas	3	buah
		Filling Kabinet	3	buah
7	Bendahara Penerimaan Pembantu	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Mesin Hitung	1	buah
		Brankas	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
8	Pengadministrasi Keuangan	Komputer	2	unit
		Printer	2	unit
		Mesin Hitung	2	buah
		Filling Kabinet	2	buah
9	Caraka	Sepeda Motor	1	unit
		Filling Kabinet	1	buah
10	Pengemudi	Kendaraan Operasional	1	unit
		Tool Kit	1	set
		Filling Kabinet	1	buah
III	Kepala Seksi Pengujian Mutu	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		White Board	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
1	Pengadministrasi Pengujian Mutu	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Filling Kabinet	1	buah
2	Pengawas Mutu Hasil Pertanian	Komputer	5	unit
		Printer	5	unit
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	20	buah

No	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
IV	Kepala Seksi Sertifikasi	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		White Board	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
1	Pengawas Benih Tanaman	Komputer	5	unit
		Printer	5	unit
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	16	buah
2	Petugas Pengambil Contoh	Komputer	2	unit
		Printer	2	unit
		Peralatan Kerja Teknis		
		Filling Kabinet	2	buah

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO