



RANCANGAN

**KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI VETERINER JAYAPURA**

JALAN TRANS PAPUA RUAS ABEPURA - KEEROM KM.22, RT.01/RW.003, DUSUN SKAMTO, DESA KOYA KOSO
KECAMATAN ABEPURA, KOTA JAYAPURA, PAPUA 99351
Telp: (0967) 5572906 Email: bvetjayapura@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA BALAI VETERINER JAYAPURA
NOMOR 15.001/Kpts/TU.020/F4.K/09/2026**

**PENETAPAN PERUBAHAN PENUGASAN
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) DAN PEGAWAI
PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI (PPNPN)
DI LINGKUNGAN BALAI VETERINER JAYAPURA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI VETERINER JAYAPURA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan optimalisasi pelaksanaan tugas serta fungsi organisasi, perlu dilakukan penyesuaian penugasan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di lingkungan Balai Veteriner Jayapura;
- b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi kinerja pegawai dan kebutuhan organisasi, diperlukan penyesuaian pembagian tugas dengan mempertimbangkan kompetensi, kemampuan, kebutuhan pelayanan, serta beban kerja pada masing-masing bidang penugasan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Veteriner Jayapura tentang Penetapan Perubahan Penugasan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di Lingkungan Balai Veteriner Jayapura.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897));
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1250);
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 09 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 114)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Perubahan Penugasan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di Lingkungan Balai Veteriner Jayapura
- KEDUA : Perubahan penugasan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Non Fungsional dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di lingkungan Balai Veteriner Jayapura sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Balai ini.
- KETIGA : Perubahan penugasan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan berdasarkan hasil evaluasi kinerja, kebutuhan organisasi, beban kerja, kompetensi, serta dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi Balai Veteriner Jayapura.
- KEEMPAT : Pegawai yang ditetapkan dalam perubahan penugasan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kelompok penugasan masing-masing, meliputi
- a. Petugas Keamanan;
 - b. Petugas Penataan dan Pemeliharaan Lingkungan Balai;
 - c. Petugas Administrasi; dan
 - d. Petugas Kebersihan serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.
- KELIMA : Uraian tugas masing-masing kelompok penugasan sebagaimana dimaksud pada KETIGA tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini dan menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- KEENAM : Dalam melaksanakan tugasnya, pegawai sebagaimana dimaksud dalam Keputusan ini wajib:
- a. melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, disiplin, integritas, dan profesional;
 - b. melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta arahan pimpinan;
 - c. menjaga keamanan, ketertiban, kebersihan, kenyamanan, dan kelayakan lingkungan kerja;
 - d. melakukan koordinasi dengan atasan langsung dan pegawai terkait dalam pelaksanaan tugas;
 - e. menjaga dan memelihara sarana, prasarana, serta aset BMN yang berada dalam lingkungan Balai Veteriner Jayapura; dan

- f. menyampaikan laporan kepada pimpinan apabila terdapat kendala, kerusakan, gangguan keamanan, atau permasalahan lain yang memerlukan tindak lanjut.

KETUJUH : Penugasan sebagaimana dimaksud dalam Keputusan ini tidak mengubah kedudukan, jabatan, pangkat/golongan, hak kepegawaian, maupun masa perjanjian kerja pegawai yang bersangkutan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 01 Oktober 2026, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dan penyesuaian perubahan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jayapura
Pada Tanggal 15 September 2026
Kepala Balai Veteriner Jayapura

drh. Tri Juwianto
NIP. 197801202009011010

Tembusan Yth:

1. Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan di Jakarta;
2. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN I SURAT KEPUTUSAN
Nomor 15.001/Kpts/TU.020/F4.K/09/2026

**PENETAPAN PERUBAHAN PENUGASAN
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) DAN PEGA-
WAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI (PPNPN)
DI LINGKUNGAN BALAI VETERINER JAYAPURA**

No	Nama	Jabatan	Penugasan Sebelumnya	Penugasan Terbaru 01 Oktober 2026
1	Hernes Wanggai, NIPPPK 199705282025211035	Operator Layanan Operasional	Petugas Keamanan	Petugas Penataan dan Pemeliharaan Lingkungan Balai
2	Louis Fernando Wainggai, NIPPPK 199608082025211047	Operator Layanan Operasional	Petugas Keamanan	Petugas Keamanan
3	Thomas Elvis Bonai, NIPPPK 199211292025211040	Operator Layanan Operasional	Petugas Kebersihan serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.	Petugas Keamanan
4	Ichsan Maulana, NIPPPK 198506062025211058	Operator Layanan Operasional	Petugas Keamanan	Petugas Keamanan
5	Wachyuddin Rukman, NIPPPK 197409242025211010	Operator Layanan Operasional	Petugas Kebersihan serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.	Petugas Keamanan
6	Supriyadi, NIPPPK 197412162025211014	Operator Layanan Operasional	Petugas Kebersihan serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.	Petugas Kebersihan serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.
7	Agus, NIPPPK 198108172025211094	Pengelola Umum Operasional	Petugas Kebersihan serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.	Petugas Kebersihan serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.
8	Faradilla Kusnul Khotimah T., NIPPPK 200412082025212002	Pengadministrasi Perkantoran	Petugas Administrasi Tata Usaha	Petugas Administrasi Tata Usaha
9	Adek Nova Aulia, NIPPPK 200411072025212002	Pengadministrasi Perkantoran	Petugas Administrasi Tata Usaha	Petugas Kebersihan serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.
10	Irdam Ndori Rae, NIPPPK.-	Keamanan/Security	Petugas Keamanan	Petugas Penataan dan Pemeliharaan Lingkungan Balai

Kepala Balai Veteriner Jayapura

drh. Tri Juwianto
NIP. 197801202009011010

**URAIAN TUGAS PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
(PPPK) DAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI (PPNP)
DI LINGKUNGAN BALAI VETERINER JAYAPURA**

A. PETUGAS KEAMANAN (SECURITY)

1. melaksanakan penjagaan dan pengamanan lingkungan Balai Veteriner Jayapura;
2. melakukan pengawasan terhadap keluar masuk pegawai, tamu, kendaraan, barang, dan pihak lain di lingkungan Balai;
3. melakukan patroli dan pemantauan keamanan lingkungan kantor;
4. pelaksanaan pengelolaan kandang ternak/instalasi kandang hewan percobaan.
5. Memberikan kontribusi aktif dalam pemeliharaan keasrian dan kebersihan lingkungan kantor.
6. menjaga keamanan gedung, fasilitas, sarana, prasarana, dan aset BMN;
7. menjaga ketertiban lingkungan kantor pada jam kerja maupun di luar jam kerja sesuai jadwal;
8. melaporkan setiap kejadian atau potensi gangguan keamanan kepada pimpinan;
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kebutuhan organisasi.

B. PETUGAS PENATAAN DAN PEMELIHARAAN LINGKUNGAN BALAI

1. melaksanakan penataan dan pemeliharaan keasrian dan kebersihan lingkungan luar Balai;
2. melaksanakan pembabatan, pemotongan, dan pengendalian pertumbuhan rumput secara berkala;
3. melakukan penataan dan pemeliharaan halaman, taman, tanaman, dan area terbuka;
4. menjaga kebersihan dan kerapian lingkungan sekitar gedung, halaman, serta area pendukung Balai;
5. melakukan pembersihan dan pemeliharaan saluran atau area lingkungan luar sesuai kebutuhan;
6. membantu pemeliharaan lingkungan kandang/IKHP dan fasilitas pendukung lainnya sesuai pembagian tugas;
7. menjaga dan memelihara peralatan yang digunakan dalam pelaksanaan tugas;
8. melaporkan kondisi lingkungan yang membutuhkan perbaikan atau penanganan lebih lanjut kepada pimpinan;
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kebutuhan organisasi

C. PETUGAS ADMINISTRASI

1. melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran sesuai penugasan;
2. membantu pengelolaan surat-menyurat dan dokumen kedinasan;
3. melaksanakan pencatatan, pengarsipan, dan penyimpanan dokumen;
4. membantu penyiapan bahan administrasi kegiatan;
5. membantu penyiapan dokumen dan pengelolaan urusan kepegawaian
6. melakukan penginputan dan pengelolaan data administrasi;
7. membantu pengelolaan kehumasan dan PPID Balai

8. membantu penyiapan dokumen evaluasi dan pelaporan tata usaha yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Balai.
9. melaksanakan tugas administrasi lainnya sesuai arahan pimpinan.

D. PETUGAS KEBERSIHAN DAN PEMELIHARAAN SARANA, PRASARANA DAN ASET BMN

1. melaksanakan kebersihan bagian dalam gedung dan ruangan kantor;
2. menjaga kebersihan ruang kerja, ruang rapat, koridor, toilet, dan fasilitas kantor lainnya;
3. melaksanakan pemeliharaan ringan terhadap sarana dan prasarana kantor;
4. melakukan pemantauan kondisi sarana, prasarana, dan aset BMN di lingkungan Balai;
5. membantu penataan dan pemeliharaan barang/peralatan kantor;
6. menjaga kebersihan dan kelayakan sarana prasarana agar dapat digunakan secara optimal;
7. melaporkan kerusakan atau permasalahan sarana, prasarana, dan aset BMN kepada pimpinan atau pejabat yang berwenang;
8. membantu menjaga keamanan dan keberadaan aset BMN;
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kebutuhan organisasi.

Kepala Balai Veteriner Jayapura

drh. Tri Juwianto
NIP. 197801202009011010