

LAPORAN KEGIATAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PID)



PENANGGUNG JAWAB:
Dr. Conny N. Manoppo, SP., M.Si

**BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
SULAWESI UTARA
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
2023**

LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul : Layanan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi
2. Unit Kerja : Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Sulawesi Utara
3. Alamat Unit Kerja : Kampus Pertanian Kalasey Kotak Pos 1345 Manado Sulawesi Utara
4. Sumber Dana : T.A. 2023
5. Status : Baru
6. Penanggung Jawab
 - a. Nama : Dr. Conny Naomi Manoppo, SP. MSi.
 - b. Pangkat / Gol. : Penata Tk. I/ III d
7. Lokasi : Sulawesi Utara
8. Agroekosistem : -
9. Tahun Mulai : 2023
10. Tahun Selesai : -
11. Output Tahunan : - Terbangunnya Layanan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian

12. Output Akhir : - Layanan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian yang dinamis .

13. Biaya : **Rp. 11.000.000** (Sebelas Juta Rupiah)

Koordinator Program dan Evaluasi

Penanggung Jawab,

Sudarti, SP. M.Si
NIP. 196604161992032001

Dr. Conny N. Manoppo, SP. MSi.
NIP. 19691007 200212 2 001

Mengetahui:

Kepala Balai Besar Penerapan Standar Instrumen Pertanian Bogor

Kepala BPSIP Sulut

Dr. Ir. Syamsuddin, M.Sc
NIP.196705141997031002

Ir. Agussalim, MP
NIP. 196708171996031001

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas perkenan-NYA kegiatan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) tahun 2023 dapat diselesaikan, demikian pula dengan penyusunan laporan kegiatan PID tahun 2023.

Keterbukaan informasi publik sangat membantu dalam memberikan informasi kepada publik secara baik. BPSIP Sulawesi Utara sebagai institusi yang memiliki tupoksi penyebaran informasi hasil standarisasi instrumen pertanian yang dihasilkan, harus menyediakan bahan dan memberikan informasi yang dibutuhkan publik melalui berbagai media guna mewujudkan penyelenggaraan negara yang transparan, efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik, di antaranya Laporan Hasil Kegiatan Tahun 2023.

Disadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu saran dan masukan yang membangun diperlukan, guna perbaikan ke depan lebih baik. Semoga laporan ini dapat bermanfaat.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
1. PENDAHULUAN	
- Latar belakang	1
- Tujuan	2
- Keluaran yang diharapkan	2
- Perkiraan manfaat dan dampak	2
2. METODOLOGI / PROSEDUR	
- Pendekatan (kerangka pemikiran)	5
- Ruang lingkup kegiatan	6
- Bahan dan metode pelaksanaan kegiatan	9
3. HASIL DAN PEMBAHASAN	10
4. PERMASALAHAN DAN TINDAK LANJUT	25
5. KESIMPULAN	26
6. PENANGANAN RISIKO	27
7. TENAGA DAN ORGANISASI PELAKSANAAN	28
8. JANGKA WAKTU KEGIATAN	29
9. REALISASI ANGGARAN	30
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

1	Laporan Bulanan Permohonan Pelayanan Bulan Agustus 2023	11
2	Laporan Bulanan Permohonan Pelayanan Bulan September 2023	11
3	Laporan Bulanan Permohonan Pelayanan Bulan Oktober 2023	12
4	Laporan Bulanan Permohonan Pelayanan Bulan Nopember 2023	12
5	Indeks Kepuasan Masyarakat	17
6	Daftar Pengaduan Masyarakat	24
7.	Penanganan Risiko	27
8.	Tenaga Yang Terlibat Pada Kegiatan PID	28
9.	Jangka waktu kegiatan	29

DAFTAR GAMBAR

1.	Koordinasi Bersama Pemerintah Daerah Kab. Minahasa Selatan	13
2.	Bimtek Penyusunan Standar Pelayanan Publik	
3.	Daftar Pengisian SAQ	23
4.	Portal PPID BPSIP Sulawesi Utara	23
5.	Kotak Pengaduan Masyarakat	24

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kementerian Pertanian telah menerbitkan Peraturan Menteri Pertanian terkait keterbukaan informasi publik, yaitu UU No.14 tahun 2008 dan tentang pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Pertanian dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011. Oleh karena itu, Kementerian Pertanian menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi kepada masyarakat, stakeholder, badan hukum atas permintaan informasi, konsultasi dan pelaksanaan pelayanan publik yang berada pada tugas dan fungsinya.

Keterbukaan informasi publik yang telah dicanangkan pemerintah, khususnya Kementerian Pertanian bertujuan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggungjawab (Good goverment) melalui penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi dan supremasi hukum serta melibatkan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik. BPSIP Sulut sebagai pelaksana tingkat UPT bertugas untuk menyediakan informasi yang dapat diakses oleh masyarakat luas, mendokumentasikan dan mengamankan informasi.

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Kementerian Pertanian mempunyai 234 PPID Pelaksana UPT di Seluruh Indonesia, salah satunya PPID Pelaksana BPSIP Sulawesi Utara. Pengelolaan informasi dan dokumentasi (PPID) BPSIP Sulut menyediakan sarana, prasarana serta fasilitas berupa desk layanan informasi publik, layanan informasi publik melalui Website, WhatsApp, Telephone, Fax, Email, On Visit serta menetapkan waktu layanan informasi.

1.2. Tujuan

Untuk mewujudkan suatu pelayanan informasi yang cepat, tepat, dan sederhana

1.3 Keluaran

Terwujudnya suatu pelayanan informasi yang cepat, tepat, dan sederhana.

1.4. Perkiraan Manfaat dan Dampak

Pengelolaan informasi dan dokumentasi memiliki peran yang sangat penting di Badan Standardisasi Instrumen Pertanian serta Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian. Beberapa manfaat pengelolaan informasi dan dokumentasi:

- Pemantauan dan Evaluasi Program. BPSIP Sulawesi Utara memiliki berbagai program untuk mendukung program Kementerian Pertanian. Dengan pengelolaan informasi yang baik, data dan dokumentasi terkait program dapat dipantau dan dievaluasi secara efektif. Hal ini membantu dalam menilai keberhasilan program, mengidentifikasi area perbaikan, dan menyusun kebijakan yang lebih efektif.
- Perencanaan Strategis. Pengelolaan informasi memungkinkan BPSIP Sulawesi Utara untuk mengakses data terkini, menganalisis tren, dan merumuskan strategi yang mendukung pertumbuhan sektor pertanian.

Pengelolaan informasi dan dokumentasi yang baik di BPSIP Sulawesi Utara tidak hanya meningkatkan efisiensi operasional tetapi juga mendukung upaya untuk mencapai tujuan strategis, meningkatkan ketahanan pangan, dan memberikan manfaat jangka panjang bagi sektor pertanian dan masyarakat secara keseluruhan.

Perkiraan dampak Pengelolaan informasi dan dokumentasi bagi Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian dapat memberikan sejumlah dampak positif yang signifikan. Balai Penerapan Standar memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa standar instrumen pertanian diterapkan

dengan benar. Berikut adalah beberapa perkiraan dampak dari pengelolaan informasi dan dokumentasi di Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian:

- Pengelolaan informasi membantu BPSIP Sulawesi Utara untuk memastikan bahwa instrumen pertanian diterapkan secara konsisten dan sesuai dengan standar yang berlaku. Dokumentasi yang baik memudahkan pemantauan dan evaluasi untuk memastikan bahwa praktik-praktik yang sesuai dengan standar diadopsi secara konsisten.
- Sistem pengelolaan informasi dapat digunakan untuk melacak implementasi standar instrumen pertanian. Hal ini memungkinkan Balai Penerapan Standar untuk memahami tingkat adopsi, mengidentifikasi area di mana implementasi mungkin tidak sesuai, dan memberikan dukungan yang diperlukan.
- Dengan memantau dan mengelola informasi tentang standar instrumen pertanian, Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Sulawesi Utara dapat membantu dalam manajemen risiko dan keamanan produk pertanian. Ini melibatkan pemantauan kepatuhan terhadap standar keamanan dan identifikasi potensi risiko yang mungkin terkait dengan instrumen pertanian.
- Balai Penerapan Standar memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas produk dan layanan pertanian. Dengan mengelola informasi dan dokumentasi, balai dapat membantu produsen dan pemangku kepentingan untuk mengadopsi praktik-praktik terbaik yang sesuai dengan standar.
- Pengelolaan informasi dapat meningkatkan keterbukaan dan transparansi dalam penerapan standar instrumen pertanian. Menyediakan akses yang mudah ke dokumen-dokumen standar dan informasi terkait memungkinkan pemangku kepentingan untuk memahami dan mematuhi persyaratan yang ditetapkan.
- Informasi dan dokumentasi dapat digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan kapasitas. Balai Penerapan

Standar dapat mengelola program peningkatan kapasitas yang sesuai dengan kebutuhan sektor pertanian untuk memastikan bahwa praktisi memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

- Dengan memberikan akses yang mudah ke informasi dan dokumentasi, BPSIP Sulawesi Utara dapat memperkuat hubungan dengan pemangku kepentingan, termasuk produsen, pemerintah, dan masyarakat. Keterbukaan dan transparansi meningkatkan kepercayaan dan kolaborasi.
- Pengelolaan informasi memungkinkan BPSIP Sulawesi Utara untuk memantau kinerja dan hasil penerapan standar. Evaluasi yang terstruktur dapat digunakan untuk mengevaluasi dampak positif dan menentukan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan.

2. METODOLOGI/PROSEDUR PELAKSANAAN

2.1 Pendekatan (Kerangka Pemikiran)

Keterbukaan informasi publik akan sangat membantu untuk dapat memberikan informasi kepada publik secara baik. Pentingnya pengelolaan informasi dan dokumentasi mencakup sejumlah aspek yang memainkan peran krusial dalam keberhasilan dan keberlanjutan suatu organisasi. Pentingnya pengelolaan informasi dan dokumentasi:

1) Efisiensi Operasional:

- Pengelolaan informasi yang baik memastikan akses cepat dan akurat terhadap data yang diperlukan dalam pengambilan Keputusan;
- Dokumentasi yang terorganisir memudahkan perencanaan dan strategi operasional.

2). Kepatuhan Hukum dan Regulasi:

- Pengelolaan informasi yang baik membantu organisasi mematuhi regulasi dan mengurangi risiko litigasi.
- Dokumentasi yang lengkap dan teratur dapat menjadi bukti kepatuhan terhadap hukum.

3). Keamanan Informasi:

- Pengelolaan informasi yang efektif melibatkan kebijakan dan tindakan keamanan untuk melindungi data sensitif.
- Pengendalian akses dan enkripsi membantu mencegah kebocoran dan penyalahgunaan informasi.

4). Inovasi dan Pengembangan:

- Informasi yang terkelola dengan baik memfasilitasi kolaborasi dan pertukaran ide, mendukung proses inovasi.
- Pengelolaan informasi yang efisien memastikan aksesibilitas informasi yang tepat pada waktu yang dibutuhkan.
- Pengelolaan informasi dengan integritas membangun kepercayaan stakeholder.

- Dokumentasi transparan mendukung reputasi organisasi.
- Dokumentasi tentang pelanggan membantu memahami kebutuhan dan harapan mereka.

Sebagai institusi yang memiliki tupoksi penerapan standar instrumen pertanian, BPSIP Sulawesi Utara wajib menyebarkan informasi hasil standarisasi instrumen pertanian yang dihasilkan kepada Masyarakat. tentu BPSIP Sulawesi Utara harus menyediakan fasilitas pendukungnya agar informasi dapat diterima pengguna dengan cepat. Tujuan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) adalah menyediakan bahan dan memberikan informasi yang dibutuhkan publik melalui berbagai media guna mewujudkan penyelenggaraan tata negara yang transparan, efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik.

Melalui Prosedur yang telah ditetapkan mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 dan UU No.14 tahun 2008, BPSIP Sulawesi Utara menyediakan layanan publik secara langsung yakni datang ke Kantor BPSIP Sulut pada jam kerja dan tidak langsung yakni melalui website (bsip.sulut.pertanian.go.id), facebook, twitter, Instagram, serta email.

2.2. Ruang Lingkup Kegiatan

Pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Sulawesi Utara memiliki cakupan yang sangat penting untuk memastikan kelancaran operasional dan kepatuhan terhadap standar instrumen pertanian. Ruang lingkup kegiatan PID di Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Sulawesi Utara:

- 1) Menyusun Visi, misi dan maklumat BPSIP Sulawesi Utara
- 2) Menyediakan fasilitas Layanan

Permintaan informasi publik dapat dilayani selama hari kerja dan jam kerja untuk hari Senin sampai Kamis adalah pukul 09.00 – 16.00

WITA; pada pukul 12.00 – 13.00 istirahat. Untuk pelayanan pada hari Jum'at adalah pada pukul 09.00 – 16.30 WITA; pada pukul 11.30 – 13.00 istirahat. Fasilitas layanan tersedia melalui: telepon, Fax, Website, email, front office, Facebook, Instagram dan Twitter.

3) Menyediakan pengajuan dan permohonan informasi

Tahapan dalam pengajuan permintaan informasi yaitu:

- 1) Pemohon mengajukan permintaan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi baik secara lisan, melalui surat elektronik dan pos, dan melalui fasilitas yang ada di atas.
- 2) Menuliskan jenis informasi yang diinginkan pada form yang ada untuk perorangan (form 1) dan publik (form 2).
- 3) PPID mencatat informasi yang masuk.
- 4) Pemohon informasi harus meminta tanda bukti telah melakukan permintaan informasi.
- 5) Dalam waktu 10 hari kerja informasi sudah diberikan, jika belum dapat diinformasikan maka dapat mengajukan permintaan perpanjangan waktu 7 hari kerja.
- 6) Pemohon menerima informasi yang dibutuhkan/diinginkan.

4) Menyediakan layanan pengaduan keberatan

Tahap pengajuan keberatan:

- 1) Keberatan terhadap informasi
- 2) Atasan PPID harus memberikan tanggapan atas pengajuan keberatan paling lambat 30 hari kerja setelah diajukannya keberatan.
- 3) Pengajuan ulang dapat dilakukan jika pemohon informasi merasa belum puas terhadap informasi yang diberikan.

5) Sarana dan Prasarana Pelayanan dan Pendokumentasian Informasi Publik

Untuk menunjang pelayanan dan pendokumentasian informasi publik, Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Sulawesi Utara telah menyediakan beberapa sarana penunjang antara lain:

- 1) Front desk: untuk menerima permintaan pelayanan dan pengaduan masyarakat serta pendokumentasiannya.
- 2) Laboratorium Diseminasi: melayani informasi yang terkait dengan hasil-hasil pengkajian maupun hasil penelitian Badan Standardisasi Instrumen Pertanian.
- 3) Laboratorium Pengujian mutu benih: untuk melayani permintaan pengujian sampel benih, khususnya pengujian daya kecambah calon benih.
- 4) Unit perpustakaan: untuk melayani permintaan referensi dan literatur baik secara manual maupun digital.
- 5) UPBS: untuk melayani penyediaan benih sumber untuk diseminasikan pada pengguna
- 6) Instalasi Pengujian dan Penerapan Standar Instrumen Pertanian (IPPSIP) Pandu Kabupaten Minahasa Utara, melayani permintaan sebagai lokasi magang, perbenihan.

2.3. Bahan dan Metode

Pelaksanaan Bahan

Bahan yang dibutuhkan dalam kegiatan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi adalah: Data, informasi dari internal kantor (BPSIP Sulawesi Utara) mencakup data kepegawaian, laporan Kinerja, DIPA, Realisasi Anggaran, Laporan Tahunan, Rencana Kinerja Tahunan serta berita terkait kegiatan yang dilakukan dan data kepuasan Masyarakat terhadap layanan BPSIP Sulawesi Utara

Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan yang dilakukan pada kegiatan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi adalah: (1) Studi literatur (Desk study), yakni menelusuri dan mengumpulkan data dan informasi melalui internet, dari website BSIP, serta (2) observasi lapangan, yakni pengumpulan data dan informasi untuk bahan berita, survey kepuasan Masyarakat terhadap layanan publik BPSIP Sulawesi Utara.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1. VISI, MISI, DAN MAKLUMAT LAYANAN BPSIP SULUT

Visi pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian (BPSIP) Sulawesi Utara adalah "Terwujud dan berfungsinya layanan publik yang aman, tepat dan bertanggungjawab".

Misi pelayanan publik adalah sebagai berikut:

1. Mendorong keterbukaan penyelenggaraan pelayanan di bidang pertanian
2. Membangun dan mengembangkan sistem pelayanan yang ramah pengguna melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi

Maklumat Layanan BPSIP Sulut sebagai berikut: "Kami pegawai Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Sulawesi Utara menyatakan akan selalu memberikan pelayanan berkualitas, cepat, mudah, aman, nyaman dan akuntabel sesuai standar pelayanan yang ditetapkan dan terus berupaya meningkatkan standard mutu pelayanan secara berkelanjutan serta siap menerima sanksi untuk setiap pengaduan yang tidak ditindaklanjuti sesuai peraturan perundangan yang berlaku".

3.2. Layanan Informasi

Layanan publik yang diberikan oleh BPSIP Sulawesi Utara meliputi: Diseminasi perbenihan, yakni penyaluran bantuan benih kepada kelompok tani, dan magang bagi siswa dan mahasiswa. Diseminasi benih di tahun 2023 meliputi komoditi padi, jagung dan pala sambung pucuk.

Laporan dibuat secara bulanan dan dikirim ke Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PID) Kementerian Pertanian yang ditembuskan pada PID BSIP.

Tabel 1. Laporan Bulanan Permohonan Pelayanan Bulan Agustus 2023

LAPORAN BULANAN PERMOHONAN PELAYANAN											
BULAN AGUSTUS 2023											
No	Pemohon		Mekanisme Permohonan		Jenis laporan yang diminta (Lap. Tahunan, Kontrak Kerja, PKL, Umum)	Pelayanan Permohonan		Tanggal		Waktu Penyeles (Hari)	Status (Selesai/ Belum selesai)
	Individu	Badan Hukum	Datang Langsung	Elektronik		Diberikan	Ditolak	Permohonan	Diberikan		
1		Universitas Sam Ratulangi	v		Membasiskan tugas	v		4/08/2023	4/08/2023	1	Selesai
2	-	Kelompok Tani Bina Sejahtera Airmadidi	v		Bantuan Bebib. Pala dan jasanya	v		8/08/2023	8/08/2023	1	Selesai
3	-	Kelompok Tani Habelawa Desa Sawah Desa Sawah Desa Minahasa	v		Permohonan bantuan bibit padi	v		16/08/2022	16/08/2022	1	Selesai
4		Kelompok Tani Sawah Desa	v		Permohonan bantuan bibit padi	v		23/08/2022	23/08/2022	1	Selesai
5		Kelompok Tani Tamolutu 1 Kes. Dumoga Tenggara			Permohonan bantuan bibit pala dan jasanya	v		23/08/2022	23/08/2022	1	Selesai
6		SMK Estasio, Medaya, Maluku Utara	v		Permohonan tugas	v		24/08/2022	24/08/2022	1	Selesai
7		SMK Estasio, Bunces, Tungalika - Gane Timur Maluku Utara	v		Permohonan tugas	v		24/08/2022	24/08/2022	1	Selesai

\

Tabel 2. Laporan Bulanan Permohonan Pelayanan Bulan September 2023

LAPORAN BULANAN PERMOHONAN PELAYANAN											
BULAN SEPTEMBER 2023											
No	Pemohon		Mekanisme Permohonan		Jenis laporan yang diminta (Lap. Tahunan, Kontrak Kerja, PKL, Umum)	Pelayanan Permohonan		Tanggal		Waktu Penyeles (Hari)	Status (Selesai/ Belum selesai)
	Individu	Badan Hukum	Datang Langsung	Elektronik		Diberikan	Ditolak	Permohonan	Diberikan		
1		Universitas Sam Ratulangi	v		Membasiskan tugas	v		7/09/2023	11/09/2023	1	Selesai
2	-	Kelompok Tani Terapar Airmadidi	v		Bantuan Bebib. jasanya	v		19/09/2023	22/09/2023	1	Selesai

Tabel 3. Laporan Bulanan Permohonan Pelayanan Bulan Oktober 2023

LAPORAN BULANAN PERMOHONAN PELAYANAN											
BULAN OKTOBER 2023											
No	Pemohon		Mekanisme Permohonan		Jenis laporan yang diminta (Lap. Tahunan, Kontrak Kerja, PKL, Umum)	Pelayanan Permohonan		Tanggal		Waktu Penyeles (Hari)	Status (Selesai/ Belum selesai)
	Individu	Badan Hukum	Datang Langsung	Elektronik		Diberikan	Ditolak	Permohonan	Diberikan		
1		Dinas Pertanian dan Perikanan Tomohon	√		Bantuan benih jagung	√		2/10/2023	09/10/2023	1	Selesai
2	-	Kelompok Tani Bimferfil 005/KT.B/K/X-2023	√		Bantuan Benih Jagung	√		12/10/2023	22/09/2023	1	Selesai
3.		Univ Sam Ratulangi Manado	√		Permohonan Mahasiswa magang	√		12/10/2023	12/10/2023	1	Selesai
4.		Poktan Yayuk Bangkay Desa Bolangkat Kec. Sang Tombolang, Kab. Bolmong	√		Permohonan bantuan bibit pala		√	16/10/2023	-	-	-
5.		Poktan Sompit Kec. Sang Tombolang, Kab. Bolmong	√		Permohonan bantuan bibit pala		√	16/10/2023	-	-	-
6.		Poktan Cahaya Gunung, Desa Babo Kec. Sang Tombolang, Kab. Bolmong	√		Permohonan bantuan bibit pala		√	16/10/2023	-	-	-
7.		Poktan Buyakan Desa Kopandakan II Kec. Lolayan	√		Permohonan bantuan benih jagung	√		24/10/2023	31/10/2023	5	Selesai
8.		Poktan Tani Maju Desa Kopandakan II Kec. Lolayan	√		Permohonan bantuan bibit pala		√	24/10/2023	-	-	-
9.		Poktan Modopola Desa Ofam Barat Kab. Bolmong	√		Permohonan bantuan benih jagung	√		30/10/2023	31/10/2023	2	Selesai
10.		Poktan Sinsing Mubundu Desa Ofam Barat Kab. Bolmong	√		Permohonan bantuan bibit pala		√	30/10/2023	-	-	-

Tabel 4. Laporan Bulanan Permohonan Pelayanan Bulan Nopember 2023

LAPORAN BULANAN PERMOHONAN PELAYANAN											
BULAN NOPEMBER 2023											
No	Pemohon		Mekanisme Permohonan		Jenis laporan yang diminta (Lap. Tahunan, Kontrak Kerja, PKL, Umum)	Pelayanan Permohonan		Tanggal		Waktu Penyeles (Hari)	Status (Selesai/ Belum selesai)
	Individu	Badan Hukum	Datang Langsung	Elektronik		Diberikan	Ditolak	Permohonan	Diberikan		
1		Kelompok Tani Rata Lelung, Kab. Bolmong	√		Bantuan bibit jagung	√		6/11/2023	8/11/2023	3	Selesai
2	-	Kelompok Tani Bina Usaha, Kec. Ompo, Kab. Bolmong	√		Bantuan bibit jagung	√		8/11/2023	8/11/2023	1	Selesai
3	-	Kelompok Tani Vaila, Kec. Bontol, Kab. Bolmong	√		Bantuan bibit jagung	√		8/11/2023	10/11/2023	3	Selesai
4		Kelompok Tani Sompit, Kec. Sotabulu, Kab. Bolmong	√		Bantuan bibit jagung	√		8/11/2023	10/11/2023	3	Selesai
5		Kelompok Tani Tombo, Dua			Bantuan bibit jagung		√	15/11/2023	15/11/2023	1	Selesai
6		Kelompok Tani Tombo, Dua	√		Bantuan bibit jagung	√		15/11/2023	15/11/2023	1	Selesai
7		Kelompok Tani Tandu, Desa Bolang, Satu Kec. Bolong	√		Bantuan bibit jagung	√		16/11/2023	16/11/2023	1	Selesai
8		Kelompok Tani Tombo, Desa Bolong, Satu Kec. Bolong	√		Bantuan bibit jagung	√		16/11/2023	16/11/2023	1	Selesai
9		Kelompok Tani Ompo, Desa Bolong, Satu Kec. Bolong	√		Bantuan bibit jagung	√		17/11/2023	17/11/2023	1	Selesai
10		Kelompok Tani Maju Mubundu, Desa Bolong	√		Bantuan bibit jagung	√		27/11/2023	27/11/2023	1	Selesai

Berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Minahasa Selatan

1. Koordinasi dan Sosialisasi kegiatan BPSIP Sulawesi Utara dilakukan di dua tempat: 1). Dinas Pertanian Kabupaten Minahasa Selatan dan 2) Kantor Bupati.
2. Koordinasi dan Sosialisasi di dua tempat ini bertujuan untuk memperkenalkan tugas dan fungsi Balai Penerapan standar Instrumen Pertanian Sulawesi Utara. Selain Sosialisasi, dilakukan pula kordinasi kegiatan Kerjasama antara BPSIP Sulut dan Dinas Pertanian Kab. Minahasa Selatan, terkait pengembangan jagung melalui pendampingan teknologi produksi benih jagung komposit seluas 10 ha, dan hibrida seluas 2 ha di Kabupaten Minahasa Selatan.
3. Respon positif diberikan oleh Bupati Minahasa Selatan (Frangky Donny Wongkar, SH) saat menerima kunjungan BSIP Sulawesi Utara yang didampingi Kepala Dinas Pertanian Kab. Minahasa Selatan dan Staf khusus Bupati (Ir. Frans). Pengembangan jagung di Minahasa Selatan, sangat mendukung program yang sementara dicanangkan oleh Pemda Kab. Minahasa Selatan "Membangun kampung Milu" kata Bupati. Lebih lanjut Bupati mengatakan bahwa program ini juga sejalan dengan Program Bapak Gubernur Sulawesi Utara "Mari jo Ba Kobong"
4. Dokumentasi Kegiatan





Gambar 1. Koordinasi Bersama Pemerintah Daerah Kab. Minahasa Selatan

Mengikuti Bimtek Penyusunan Standar Pelayanan Publik

Bimtek Pelayanan Prima Penyusunan Standar Pelayanan Publik Lingkup Badan Standardisasi Instrumen dilaksanakan oleh Biro Organisasi dan Kepegawaian. Bimtek bertempat di Auditorium Pusat Standardisasi Instrumen Pertanian Tanaman Perkebunan menghasilkan rumusan sebagai berikut:

1. Seluruh UPT lingkup Badan SIP menyusun Standar Pelayanan Publik dengan Jenis dan Produk Layanan sesuai yang tercantum dalam tugas dan fungsi berdasarkan Permentan No. 13 Tahun 2023;

2. Untuk penyusunan rancangan Standar Pelayanan Publik (SPP) setiap UPT melakukan identifikasi terhadap 14 komponen SPP (persyaratan, prosedur, waktu, biaya/tarif dan produk layanan) yang menjadi tugas dan fungsi masing-masing;
3. Segera dilakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur serta penetapan biaya/tarif pelayanan;
4. Waktu penyusunan rancangan SPP paling lama 2 (dua) bulan sejak dilaksanakannya Bimbingan Teknis ini (11 – 12 Mei 2023);
5. Segera dilakukan koordinasi internal lingkup BSIP untuk pembahasan rancangan SPP oleh Sekretariat BSIP;
6. BSIP secepatnya melaksanakan penataan SDM aparatur terkait kompetensi pegawai, jabatan pegawai, kelas jabatan pegawai dan kebutuhan pegawai;
7. BSIP dapat menyelesaikan administratif tata kelola kepegawaiannya dan menyelesaikan permasalahan apabila ada serta diselesaikan tidak perlu ke eselon I, apabila dapat diselesaikan dengan baik;
8. Membuat matriks penyelesaian penyusunan Standar Pelayanan Publik (jenis layanan, produk layanan, waktu layanan, pelaksanaan FGD (Forum Discussion Group, public hearing serta penetapan surat Keputusan Kapus/Balai Besar/Balai tentang Penetapan Maklumat Layanan);
9. SPP yang telah ditetapkan akan di evaluasi pada Desember 2023 untuk perbaikan, dan penambahan ruang lingkup pelayanan;
10. Melaksanakan implementasi nilai-nilai core values ASN melalui sosialisasi, baliho, banner, dll.

Dokumentasi Kegiatan



Gambar 2. Bimtek Penyusunan Standar Pelayanan Publik

Menyusun Indeks Kepuasan Masyarakat

Hasil pengolahan data IKM pada semester II Tahun 2023 di BPSIP Sulawesi Utara dari 137 responden seperti disajikan dalam Tabel 5.

Tabel 5. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat

Nomor	Unsur Pelayanan	Nilai Rata-rata	Nilai IKM
U1	Persyaratan	3,38	84.49
U2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	3,34	83.58
U3	Waktu penyelesaian	3,21	80.29
U4	Biaya Tarif	3.69	92.34
U5	Produk spesifikasi jenis pelayanan	3,22	80.47
U6	Kompetensi pelaksana	3,44	85.95
U7	Perilaku Pelaksana	3,51	87.77
U8	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	3,23	80.66
U9	Sarana dan Prasarana	3,48	97,25
	Rata2 NTR Tertimbang	3.39	85.87

Nilai indeks kepuasan masyarakat berdasarkan survey yang dilakukan selama bulan Juli sampai Nopember 2023 (Semester II Tahun 2023) adalah sebagai berikut:

1. Nilai IKM setelah dikonversi sebesar 85.87
2. Mutu pelayanan pada semester II tahun 2023 adalah 3.39
3. Kinerja unit pelayanan masuk pada kategori Baik

Mengisi SAQ KIP sebagai Penilaian PID

KUESIONER PENILAIAN MANDIRI (SELF ASSESSMENT QUESTIONNAIRE)

PEMINGKATAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN TAHUN 2023

Petunjuk Pengisian :

- Berikan jawaban terhadap kolom UNGGAH dengan mengunggah jawaban sesuai dengan data dukung yang diminta pada kolom KETERANGAN DATA DUKUNG (screenshot/foto/dokumen) sebagai bukti untuk tim penilai dalam melakukan verifikasi di website dan Portal PPID UK/UPT.
- Berikan jawaban terhadap kolom TAUTAN dengan mengisi jawaban sesuai dengan data dukung yang diminta pada kolom KETERANGAN DATA DUKUNG (link website/link sidado) sebagai bukti untuk tim penilai dalam melakukan verifikasi di website dan Portal PPID UK/UPT.

NO	PERTANYAAN	INDIKATOR	TERSEDIA		LINK (WEBSITE/ PORTAL PPID)	KETERANGAN
			YA	TIDAK		
A SARANA PRASARANA						
I Layanan Elektronik						
1	Media sosial UK/UPT aktif periode Januari - Agustus 2023	a. Ketersediaan informasi pada Youtube UK/UPT (minimal 2 video dalam 1 bulan periode Januari - Agustus 2023).				Data dukung berupa screenshot video & link youtube
		1. Januari		✓		
		2. Februari		✓		
		3. Maret		✓		
		4. April		✓		
		5. Mei		✓		
		6. Juni		✓		
		7. Juli		✓		
		8. Agustus		✓		
		b. Ketersediaan informasi pada Facebook UK/UPT (minimal 10 postingan dalam 1 bulan periode Januari - Agustus 2023).				
		b. Ketersediaan informasi pada Facebook UK/UPT (minimal 10 postingan dalam 1 bulan periode Januari - Agustus 2023).				
		1. Januari				
		2. Februari	✓		https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid022F8ih3YqqwdGg2gg8i4tvPfnEk7c3dMRwSsR5wM4oRTwsSmYrjyQpbHCgG6gm&id=100024473232377&mbxxtid=NiF5oz	
		3. Maret	✓		https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid02iyyLph3AnF4gWvL1uVoy4i3HQ1GEwP7M0apcSFEVvYBhjJ3CdYCXsn7UmGKAr&id=100024473232377&mbxxtid=NiF5oz	
		4. April	✓			
		5. Mei	✓		https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid02Rt6Xl8cy0XdE5k5gymkqz84mKUNpAnTdb998ofveT5cm8VvV5QzPu3bd&id=100091896591726&mbxxtid=NiF5oz https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid027bfabxmdzqz9kutQym96R88QyCCI8pawQsdKAnPwI248NCwC https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid0223tan5ebmH83Dh41Gr8X3XmJ2NcVocXZL05788jbuFUNMPIMk0r21P8&id=100091896591726&mbxxtid=NiF5oz https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid024965uPGX3KMhPGPzMyGyEvou0hW1AaUE1xxKPX2u5VhykP4CkG2bYCSud71&id=100091896591726&mbxxtid=NiF5oz https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid026dM7VjW87841Yy3nyuR915E7P7LlTfokup549Q77f8Hfvdg3dZ20&id=100091896591726&mbxxtid=NiF5oz https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid02Q9RuYdT7slapan1Do2mRSW8F0aMvWuN1u2085g0pp1bh8m952p4xhwIGl&id=100091896591726&mbxxtid=NiF5oz	

						
	Layanan informasi publik UK/UPT	a. Penggunaan Portal PPID UK/UPT dalam memproses permohonan Informasi Publik.	✓			
		b. Menyajikan video informasi publik pada papan informasi elektronik/TV monitor/websites/binnys.				foto/ screenshot dan link
		c. Menyediakan nomor whatsapp/telepon dan email domain pertanian yang aktif sebagai kontak layanan				screenshot halaman website dan link
II Layanan Non Elektronik						
1		Ruang layanan informasi UK/UPT yang dilengkapi dengan perangkat pendukung (papan nama layanan informasi, komputer, meja dan kursi,				foto ruang layanan informasi beserta kelengkapannya
2		Menyediakan informasi publik dalam bentuk cetak di area kantor UK/UPT pada tempat yang mudah terlihat				foto banner/brosur/flyer/poster/
3		Layanan bagi penyandang disabilitas/aksesibilitas layanan informasi di UK/UPT (contoh : kursi roda, toilet untuk disabilitas, informasi dalam				foto layanan disabilitas/ aksesibilitas
B KOMITMEN ORGANISASI						
1		SK PPID UK/UPT tahun 2023.				dokumen dan link
2		Penandatanganan komitmen PPID UK/UPT tahun 2023.				dokumen komitmen PPID dan foto penandatanganan
3		Maklumat pelayanan informasi publik di ruang layanan informasi UK/UPT				foto maklumat dan link
4		Mengalokasikan anggaran untuk pengusutan PPID UK/UPT, yang sekurang-kurangnya diperuntukan untuk bintek atau sejenisnya, upgrading sarana prasarana IT, rapat dan hal lain terkait pengusutan				dokumen yang menunjukkan anggaran pada POK/ Kertas Kerja dan link
5		Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID				dokumen berupa surat undangan, foto kegiatan, dan
6		Koordinasi Penyampaian laporan tahunan PPID UK/UPT ke Unit Kerja atasannya				screenshot email/whatsapp/ laporan tahunan PPID UK/UPT yang dikirim ke unit kerja atasannya dan ditembuskan ke
7		Koordinasi laporan bulanan PPID UK/UPT periode Januari - Agustus tahun 2023 ke Unit Kerja atasannya.				
		a. Januari				
Penyampaian Laporan Bulanan PPID UK/UPT ke Unit Kerja Atasannya						
6		Koordinasi Penyampaian laporan tahunan PPID UK/UPT ke Unit Kerja atasannya				screenshot email/whatsapp/ laporan tahunan PPID UK/UPT yang dikirim ke unit kerja atasannya dan ditembuskan ke
7		Koordinasi laporan bulanan PPID UK/UPT periode Januari - Agustus tahun 2023 ke Unit Kerja atasannya.				
		a. Januari				
		b. Februari				
		c. Maret				
		d. April				
		e. Mei				
		f. Juni				
		g. Juli				
		h. Agustus				
8		Kehadiran pimpinan UK/UPT dalam kegiatan Sosialisasi Peningkatan Keterbukaan Informasi Publik lingkup Kementerian Pertanian tahun 2023.				foto/ screenshot layar zoom (daring) dan bukti mengisi daftar hadir
JENIS INFORMASI						
I Informasi Berkala (PERKI Nomor 1 Tahun 2021, Pasal 14)						
		a. Alamat UK/UPT				
		1. Nama jalan dan nomor				screenshot dan link
		2. Kota/kab				screenshot dan link
		3. Provinsi				screenshot dan link
		4. Kode pos				screenshot dan link
		5. Nomor telepon/faximile				screenshot dan link

1	Mengumumkan informasi profil UK/UPT di website	7. Alamat website diletakan di header/footer/kontak kami				screenshot dan link
		b. Dasar hukum pendirian yang mengatur pembentukan UK/UPT (SK Permentan Pembentukan Organisasi).				screenshot dan link
		c. Profil UK/UPT.				screenshot dan link
		d. Tugas dan fungsi UK/UPT.				screenshot dan link
		e. Visi-misi Kementerian Pertanian.				screenshot dan link
		f. Struktur organisasi, struktur dari pimpinan tertinggi dan pejabat struktural UK/UPT.				screenshot dan link
		g. Profil singkat pimpinan/pejabat struktural UK/UPT.				
		1. Nama				screenshot dan link
		2. Jabatan				screenshot dan link
		3. Alamat unit kerja				screenshot dan link
4. Nomor telepon unit kerja				screenshot dan link		
5. Email domain pertanian				screenshot dan link		
1	Mengumumkan informasi profil UK/UPT di website	6. Latar belakang pendidikan				screenshot dan link
		7. Penghargaan yang diterima				screenshot dan link
		h. Satuan unit kerja dibawah koordinasi UK/UPT (Unit Pelaksana Teknis, laboratorium, kebun percobaan				screenshot dan link
		i. LHKPN UK/UPT tahun 2023 yang telah di verifikasi KPK, alamat https://lkhpn.kpk.go.id/ menu e-				screenshot dan link
		j. Rekapitulasi LHKASN UK/UPT tahun 2022.				screenshot dan link
2	Mengumumkan informasi program	a. Rencana strategis unit eselon I Tahun 2020 - 2024.				screenshot dan link
		b. DIPA UK/UPT tahun 2023.				screenshot dan link
		c. POK UK/UPT tahun 2023.				screenshot dan link
		d. Agenda kegiatan UK/UPT berisi keterangan tanggal				
3	Mengumumkan informasi kinerja UK/UPT di	a. Laporan kinerja UK/UPT tahun 2022.				screenshot dan link
		b. Capaian kinerja semester I UK/UPT tahun 2023.				screenshot dan link
4	Mengumumkan informasi laporan keuangan UK/UPT di website	a. Laporan keuangan UK/UPT yang sudah selesai di audit tahun 2022.				screenshot dan link
		b. Laporan realisasi anggaran semester I UK/UPT tahun 2023.				screenshot dan link
		c. Daftar aset/BMN UK/UPT tahun 2022.				screenshot dan link
5	Mengumumkan laporan informasi	Laporan tahunan PPID UK/UPT tahun 2022.				screenshot dan link
6	Mengumumkan informasi regulasi terkait UK/UPT di	a. Peraturan/keputusan/kebijakan yang telah dikeluarkan.				screenshot dan link
		b. Daftar rancangan peraturan/keputusan/kebijakan yang akan dikeluarkan.				screenshot dan link
7	Mengumumkan informasi prosedur memperoleh informasi publik di	a. Prosedur permohonan informasi publik dan waktu layanan.				screenshot halaman di website yang memuat
		b. Prosedur pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa informasi publik.				screenshot halaman di website yang memuat
		c. Prosedur layanan publik yang ada di UK/UPT (contoh: layanan laboratorium, perizinan dan sertifikasi, dan lain-lain).				screenshot halaman di website yang memuat
8	Mengumumkan informasi tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang	a. Prosedur pengaduan penyalahgunaan wewenang melalui WBS.				screenshot halaman website yang memuat link ke WBS dan halaman prosedur pengaduan.
		b. Prosedur pengaduan penyalahgunaan wewenang melalui LAPOR.				screenshot halaman website yang memuat link ke LAPOR dan halaman prosedur pengaduan beserta link
9	Mengumumkan informasi pengadaan	UK/UPT mengumumkan informasi pengadaan barang dan jasa tahun 2023. Bukti dukung yaitu screenshot dan link ke aplikasi LPSE dan SIRUP LKPP.				screenshot dan link
10	Mengumumkan informasi ketenagakerja	Data statistik kepegawaian tahun 2023 yang dibuat/dikelola oleh UK/UPT.				screenshot dan link
11	Mengumumkan informasi prosedur evakuasi	a. Prosedur evakuasi keadaan darurat di website.				screenshot dan link
		b. Prosedur evakuasi keadaan darurat di area kantor pada tempat yang mudah terlihat.				foto dan link

1	Menyediakan Daftar Informasi Publik UK/UPT tahun 2023, beserta SK Penetapan Daftar Informasi Publik (format sesuai dengan PERKI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik).				dokumen yang telah disahkan oleh Atasan PPID UK/UPT di link
2	Menyediakan dokumen pendukung peraturan/keputusan/kebijakan UK/UPT (contoh : telah ilmiah, notulen rapat pembahasan, dan				dokumen dan link
3	Menyediakan surat perjanjian/keepakatan UK/UPT dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya (contoh : dokumen				dokumen dan link
4	Menyediakan dokumen surat menyurat pimpinan UK/UPT dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.				dokumen dan link
5	Menyediakan prosedur kerja pegawai/SOP yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat di UK/UPT.				dokumen dan link
6	Menyediakan informasi pengadaan barang dan jasa	a. Tahap pemilihan			
		1. Kerangka Acuan Kerja (KAK).			dokumen dan link
		2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta riwayat HPS.			dokumen dan link
		3. Spesifikasi teknis.			dokumen dan link
		4. Rancangan kontrak.			dokumen dan link
		5. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).			dokumen dan link
		b. Tahap pelaksanaan			
		1. Ringkasan kontrak yang sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai para pihak yang bertandatangan, nama direktur dan pemilik usaha,			dokumen dan link
		2. Surat Perintah Kerja (SPK).			dokumen dan link
		3. Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan.			dokumen dan link
		4. Berita Acara Serah Terima atau Final Hand Over (BAST).			dokumen dan link
		5. Surat tagihan.			dokumen dan link
		6. Berita Acara Pembayaran (BAP).			dokumen dan link
		7. Surat Perintah Membayar (SPM).			dokumen dan link
		8. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).			dokumen dan link

Gambar 3. Daftar Pengisian SAQ

Gambar 4. Portal PPID BPSIP Sulawesi Utara

Pengaduan Masyarakat

**LAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT
TERHADAP LAYANAN PUBLIK BPSIP SULAWESI UTARA
SEMESTER II JULI – NOVEMBER 2023**

BULAN	JENIS PENGADUAN	KETERANGAN
Juli	NIHIL	Tidak ada pengaduan
Agustus	NIHIL	Tidak ada pengaduan
September	NIHIL	Tidak ada pengaduan
Nopember	NIHIL	Tidak ada pengaduan



Gambar 5. Kotak Pengaduan Masyarakat

4. PERMASALAHAN DAN TINDAK LANJUT

Penerapan Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik melalui PPID BPSIP Sulawesi Utara sudah dilakukan namun belum Optimal. Diakui masih banyak yang harus diperbaiki dan ditingkatkan, baik dari aspek SDM, maupun aspek penunjang.

Tindak lanjut yang akan dilakukan adalah perlu peningkatan kualitas SDM pengelola PID secara professional. Peningkatan SDM diperlukan baik mulai dari wawasan tentang PPID oleh pemimpinnya, juga oleh stafnya termasuk dalam mengoperasikan aplikasi Portal PPID. Selain itu perlu diperhatikan juga ketersediaan sarana penunjang yang mana umumnya yang digunakan sekarang adalah sarana untuk kegiatan lain. Dalam rangka memperbaiki kualitas dan kuantitas PPID BPSIP SULUT kedepannya akan dilakukan optimalisasi peran media Online (Website dan Media Sosial) dalam menginformasikan prosedur permohonan informasi kepada publik. Ini diharapkan, agar pemohon informasi merasa lebih mudah melakukan permohonan informasi via Email.

5. KESIMPULAN

Pengelola Informasi dan Dokumentasi BPSIP Sulawesi Utara bertujuan untuk mewujudkan suatu pelayanan informasi yang cepat, tepat, dan sederhana. Informasi umum secara lengkap telah diunggah melalui Portal PPID dan Website BPSIP SULUT meliputi LAKIN, DIPA, Indek Kepuasan Masyarakat (IKM), Realisasi Anggaran, Laporan Tahunan, Rencana Kinerja Tahunan serta berita terkait kegiatan yang dilakukan.

6. PENANGANAN RISIKO

Tabel 7. Penanganan Risiko

No	Risiko	Penyebab	Dampak	Penanganan
1.	Proses entry data terlambat	Jaringan internet tidak tersedia	Pengiriman laporan ke PID Pusat terlambat	Jaminan ketersediaan jaringan internet
2	Tidak terentrynya datin	Kekurangan datin	Pengiriman laporan ke PID Pusat terlambat	Datin yang diperlukan harus tersedia

7. TENAGA DAN ORGANISASI PELAKSANA

Tabel 8. Tenaga yang terlibat dalam kegiatan

No.	Nama	Jabatan dalam kegiatan	Uraian Tugas	Alokasi waktu (jam/minggu)
1.	Dr. Conny Manoppo,SP. M.Si	Penanggung jawab	Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan	10
2	.Meidy Diana Wihantouw, S.TPr	Koordinator	Mengkoordinir pelaksanaan keg.pengelolaan informasi dan dokumentasi dari awal sampai selesai dan pelaporan	10
3.	Arnold C. Turang, SP	Anggota	Membantu pelaksanaan kegiatan	8
4.	PM	Anggota	Membantu pelaksanaan kegiatan	8
5.	Juddy Lalamentik	PUMK	Membantu administrasi dan pertanggungjawaban keuangan	8

8. JANGKA WAKTU KEGIATAN

Tabel9. Jangka waktu kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Bulan Kegiatan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	Persiapan												
B	Pelaksanaan												
	1. Pembuatan /pengumpulan bahan informasi												
	2. Pelayanan Informasi												
C	Pembuatan Laporan akhir												

9.

REALISASI ANGGARAN

PEMBIAYAAN

A	Layanan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID)			11.000.000
521211	<u>Belanja Bahan</u>			<u>500.000</u>
	(KPPN.049-M anado)			
	- Fotocopy, penjiilidan dan dokumentasi	1.0 KALI	500.000	500.000
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u>			<u>4.000.000</u>
	(KPPN.049-M anado)			
	- Bahan Utama dan pendukung lainnya	1.0 KALI	4.000.000	4.000.000
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u>			<u>950.000</u>
	(KPPN.049-M anado)			
	- ATK dan komputer supplies	1.0 KALI	950.000	950.000
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>			<u>5.550.000</u>
	(KPPN.049-M anado)			
	- Perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan kegiatan	15.0 OP	370.000	5.550.000

DAFTAR PUSTAKA

Visi dan Misi BPSIP Sulawesi Utara

Visi

“Terwujud dan berfungsinya layanan publik yang aman, tepat dan bertanggungjawab”.

Misi

Mendorong keterbukaan penyelenggaraan pelayanan dibidang pertanian

Membangun dan mengembangkan sistem pelayanan yang ramah pengguna melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi

Maklumat

“Kami pegawai Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Sulawesi Utara menyatakan akan selalu memberikan pelayanan berkualitas, cepat, mudah, aman, nyaman dan akuntabel sesuai standar pelayanan yang ditetapkan dan terus berupaya meningkatkan standard mutu pelayanan secara berkelanjutan serta siap menerima sanksi untuk setiap pengaduan yang tidak ditindaklanjuti sesuai peraturan perundangan yang berlaku”.

Profil PPID Sulawesi Utara

Balai Penerapan Standardisasi Instrumen Pertanian Sulawesi Utara

Pembangunan pertanian memerlukan sebuah standar instrumen pertanian demi menjamin mutu dari proses dan produk hasil pertanian. Badan Standardisasi Instrumen Pertanian (BSIP) lahir pada 21 September 2022 melalui Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 yang memiliki tugas menyelenggarakan koordinasi, perumusan, penerapan, dan pemeliharaan, serta harmonisasi standar instrumen pertanian.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Badan Standardisasi Instrumen Pertanian menyelenggarakan fungsi:

Penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan program, perumusan, penerapan, dan pemeliharaan, serta harmonisasi standar instrumen pertanian;

Pelaksanaan koordinasi, perumusan, penerapan, dan pemeliharaan serta harmonisasi standar instrumen pertanian;

Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan koordinasi, perumusan, penerapan, dan pemeliharaan serta harmonisasi standar instrumen pertanian;

Pelaksanaan tugas administrasi Badan Standardisasi Instrumen Pertanian; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri

PROFIL PIMPINAN

Nama : Ir. Agussalim,MP.
NIP : 196708171996031001
Tempat/Tanggal/Lahir : Togo-Togo, 17 Agustus 1967
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Status Keluarga : Kawin
Pendidikan : S2/Universitas Haluoleo
Fakultas/ Jurusan : Pertanian/ Agronomi
Unit Kerja : Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian
Sulawesi Utara-Balai Besar Penerapan Standar
Instrumen Pertanian-Badan Standardisasi
Instrumen Pertanian

Diklat Penjenjangan :
Pangkat Golongan : IV B/ TMT 01-04-2018
Masa Kerja Golongan : 24 Thn, 6 Bulan
Masa Kerja Keseluruhan : 30 Thn, 6 Bulan
Jabatan Struktural : Kepala Balai Penerapan Standar Instrumen
Pertanian Sulawesi Utara

Bidang Keahlian : Budidaya Tanaman
Alamat Rumah : Komp. BPTP Sultra
Kota dan Kode Pos : Kendari/93114
Provinsi/ Negara : Sulawesi Tenggara/ Indonesia
Trlp. Rumah :
Handphone : 085241978811
Email : Agussalim67@pertanian.go.id