



PROFESIONAL \* MANIS \* BERKAYA SAHIB  
<http://bppsdp.pertanian.go.id>

# PPID BPPSDMP

(Badan Penyuluhan Dan Pengembangan **SDM** Pertanian)



## LAPORAN TAHUNAN 2018



KEMENTERIAN PERTANIAN

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....		I
DAFTAR ISI .....		II
I. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK		
1.1. Gambaran Layanan Informasi Publik .....		1
1.2. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik .....		2
II. PELAKSANAAN PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK		
2.1 Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik..		4
2.2 Kondisi Sumberdaya Manusia (SDM).....		4
2.3 Anggaran dan Laporan Penggunaannya .....		8
2.4 Laporan Pelaksanaan Kegiatan.....		8
III. PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI		
3.1 Pengumpulan dan Pengelolaan Dokumentasi.....		19
IV. RENCANA TINDAK LANJUT .....		23
V. PENUTUP .....		24
LAMPIRAN LAPORAN TAHUNAN PPID UPT LINGKUP BPPSDMP		

## KATA PENGANTAR

Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) terus berkomitmen untuk menjalankan pemerintahan yang transparan dan akuntabel dan serta dapat diakses oleh masyarakat dengan mengedepankan prinsip-prinsip keterbukaan sesuai dengan amanah Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP).

Sebagai bentuk komitmen BPPSDMP dalam penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan informasi public, BPPSDMP telah membentuk PPID Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksanan Lingkup Pusat dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) BPPSDMP.

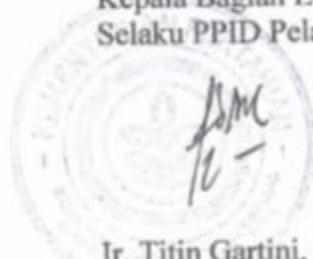
Dalam perjalanannya, PPID BPPSDMP selalu berupaya untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat, salah satunya telah tersedianya ruangan tersendiri bagi PPID Pelaksana BPPSDMP untuk kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi public dan dokumentasi.

Dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi public yang telah dilaksanakan selama 2018, maka PPID BPPSDMP perlu menyusun Laporan Tahunan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2018.

Laporan Ini diharapkan dapat menjadi evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi public di masa mendatang. Oleh karena itu kami sangat mengharapkan kritik, masukan dan saran dari pihak terkait sehingga kegiatan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di BPPSDMP dapat ditingkatkan lagi.

Jakarta, 3 Januari 2019

Kepala Bagian Evaluasi dan Pelaporan  
Selaku PPID Pelaksana BPPSDMP



Ir. Titin Gartini, MM  
NIP. 19611217 198903 2 001

## I. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI BPPSDMP

### 1.1 *Gambaran Umum Layanan Informasi Publik*

Perubahan paradigma manajemen pemerintahan dari yang bersifat kepentingan internal dan birokrasi, smenjadi untuk kepentingan eksternal atau masyarakat menjadi agenda utama pemerintah. Jika dahulu di dalam sebuah Pemerintahan lebih berpusat pada sisi birokrasi (*supply side*), maka saat ini bergeser ke arah masyarakat (*demand side*), sehingga masyarakat tuntutan masyarakat terhadap kinerja pemerintahan menjadi semakin tinggi.

Isu-isu seperti, demokratisasi, hak asasi manusia (HAM), hukum, transparansi, korupsi, civil society, good corporate governance, perdagangan bebas, pasar terbuka dan lain sebagainya menjadi pemicu perbaikan penyelenggaraan pelayanan publik. Upaya peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan melalui berbagai langkah dan kebijakan, salah satunya melalui kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik dan dokumentasi.

Hadirnya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) mewajibkan kepada setiap badan publik dan lembaga negara untuk mengelola dan membuka informasi publik yang bisa diakses oleh masyarakat secara luas. Kewajiban badan publik untuk membuka informasi didasari karena dalam menjalankan kegiatan pemerintahannya menggunakan danayang berasal dari APBN maupun APBD. Selain itu dana yang berasal dari hibah dan sumbangan luar negeri juga wajib dibuka kepada publik.

Tuntutan akanketerbukaan informasi di badan publik sejalan dengan tujuan KIP yaitu penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab (*good governance*) melalui prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi dan supremasi hukum dengan keterlibatan masyarakat pada setiap proses pengambilan kebijakan suatu Badan Publik.

Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) sebagai salah satu badan publik bagian Eselon I lingkup Kementerian Pertanian memiliki peran untuk

mendukung terwujudnyakesuksesanpembangunan pertanian melalui kegiatan penyuluhan, pelatihan dan pendidikan pertanian.

Untuk memberikan akses informasi publik dalam rangka pengawasan publik dan mendorong keterlibatan masyarakat dalam setiap proses pengambilan kebijakannya, BPPSDMP perlu melakukan pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang bisa diakses oleh masyarakat. Pengelolaan dan pelayanan informasi publik ini dimaksudkan untuk memberikan keleluasaan masyarakat dalam memperoleh informasi baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam rangka keterbukaan informasi tersebut, BPPSDMP telah menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dibantu oleh PPID Pembantu Pelaksana lingkup Pusat dan UPT untuk melakukan kegiatan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi.

## **1.2 Kebijakan Pelayanan Informasi Publik**

Kebijakan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi, mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
4. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standard Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;
7. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 2678.1/Kpts/OT.160/5/2011 tentang Penunjukkan PPID

Utama dan PPID Pelaksana Eselon I Lingkup Kementerian Pertanian;

8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41/Permentan/OT.140/6/2012 tentang Pedoman Uji Konsekuensi Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;
9. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 17/Kpts/HK.060/1/2015 tanggal 12 Januari 2015 tentang Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Pertanian;
10. Surat Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor 1.1/Kpts/HM.110/J/01/16 tentang PPID Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksana Lingkup BPPSDMP

## II. PELAKSANAAN PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

### *Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik*

#### a. Ruang Unit Layanan Informasi Publik

Untuk memenuhi hak masyarakat mendapatkan informasi publik, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian menyediakan Ruang Unit Layanan Informasi Publik di Gedung D, Lantai VII, BPPSDMP, Kantor Pusat Kementerian Pertanian, Jalan Harsono RM No 3 Ragunan Pasar Minggu Jakarta Selatan. Di ruangan ini terdapat fasilitas seperti:

- Seperangkat computer dan scanner yang terkoneksi dengan internet;
- Akses jaringan internet / WiFi;
- Meja Informasi;
- Kios Informasi;
- Banner Informasi Publik;
- Sofa;
- Rak display materi informasi;
- Lemari;
- Server;
- Formulir Permohonan Informasi Publik;
- Ruang Perpustakaan

#### b. Penyediaan Akses Informasi Publik

Untuk mempermudah masyarakat yang ingin mengakses informasi publik di Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian, PPID Pelaksana BPPSDMP mengoptimalkan website sebagai sarana penyediaan informasi publik yang bisa diakses masyarakat sebagai berikut:

1. Website BPPSDMP: [bppsdp.pertanian.go.id](http://bppsdp.pertanian.go.id).
2. Portal Pusat Penyuluhan Pertanian: [cybex.pertanian.go.id](http://cybex.pertanian.go.id);
3. Portal PPID BPPSDMP: [ppid.bppsdp.pertanian.go.id](http://ppid.bppsdp.pertanian.go.id)
4. Perpustakaan BPPSDMP: <http://lib.bppsdp.pertanian.go.id>

## 2.1 *Kondisi Sumber Daya Manusia*

Menindaklanjuti Keputusan Menteri Pertanian Nomor 2678.1/Kpts/OT.160/5/2011 tentang Penunjukkan PPID Utama dan PPID Pelaksana Eselon I Lingkup Kementerian Pertanian, BPPSDMP menunjuk PPID Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksana Lingkup BPPSDMP melalui Surat Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor 1.1/Kpts/HM.110/J/01/16 tentang PPID Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksana Lingkup BPPSDMP.

Tugas PPID Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksana Lingkup BPPSDMP

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksana lingkup BPPSDMP mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Mengkoordinasikan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pengamanan informasi dan pelayanan informasi public secara cepat, tepat dan sederhana;
- 2) Menyiapkan bahan pengujian konsekuensi publik;
- 3) Menerbitkan Daftar Informasi Publik;
- 4) Menyiapkan saran, tanggapan atas permohonan, keberatan dan/atau sengketa informasi publik;
- 5) Menyiapkan bahan klasifikasi informasi publik;
- 6) Melakukan failitasi terhadap sengketa informasi publik;
- 7) Menyusun laporan berkala kepada PPID Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sedangkan PPID Pembantu Pelaksana mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan bahan penyediaan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat dan sederhana;
- 2) Menyimpan dan mendokumentasikan, mengamankan bahan informasi secara tepat;
- 3) Menyiapkan bahan saran/tanggapan atas permohonan keberatan dan/atau sengketa informasi publik;
- 4) Menyiapkan bahan klasifikasi informasi publik;

5) Menyusun laporan secara berkala kepada PPID Pelaksana.  
Daftar PPID Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksana Lingkup Pusat dan  
UPT BPPSDMP

Sesuai SK Kepala Badan PPSDMP No. 1.1/Kpts/HM.110/J/01/16

No	Unit Kerja	PPID Pelaksana	PPID Pembantu Pelaksana
1	BPPSDMP	Kabag Evalap	Kasubbag Humas Sekretariat Badan Kasubdit Materi dan Informasi Pusluhtan Kasubdit Program Puslatan Kasubdit Program Pusdiktan
2	PPMKP Ciawi	Kabag Umum	Kasubbag Kepegawaian dan Rumah Tangga
3	BBPP Lembang	Kabag Umum	Kasubbag Kepegawaian dan Rumah Tangga
4	BBPKH Cinagara	Kabag Umum	Penyiap Bahan Kepegawaian
5	BBPP Batu	Kabag Umum	Pelaksana Kehumasan
6	BBPP Ketindan	Kabag Umum	Kasubbag Kepegawaian dan Rumah Tangga
7	BBPP Batangkaluku	Kabid Program dan Evaluasi	Kabag Umum
8	BBPP Binuang	Kabag Umum	Kasubbag Kepegawaian dan Rumah Tangga
9	BBPP Kupang	Kabag Umum	Kasubbag Kepegawaian dan Rumah Tangga
10	STPP Bogor	Kabag Administrasi Umum	Kasubbag Kepegawaian dan Tata Usaha
11	STPP Malang	Kabag Umum	Kabag Adminsitrasi Akademik dan Kemahasiswaan
12	STPP Magelang Yogyakarta	Kabag Administrasi Umum	Kepala Unit Sarana Pendidikan
13	STPP Medan	Kabag Administrasi Umum	Kasubbag Tata Usaha
14	STPP Gowa	Kabag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	Kepala Instalasi Komputer
15	STPP Manokwari	Kabag Administrasi Umum	Pelaksana Kehumasan

16	BPP Lampung	Kepala Seksi Program dan Evaluasi	Pelaksana Kehumasan
17	BPP Jambi	Kepala Seksi Program dan Evaluasi	Wakil Kepala Sekolah Humas
18	SPPN Sembawa	Wakil Kepala Sekolah	Kepala Urusan Humas
19	SPPN Banjarbaru	Wakil Kepala Sekolah	Pelaksana Kehumasan
20	SPPN Kupang	Wakil Kepala Sekolah	

## 2.2 Anggaran dan Laporan Penggunaannya

Anggaran kegiatan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian telah dialokasikan pada DIPA Satuan Kerja Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Tahun Anggaran 2018.

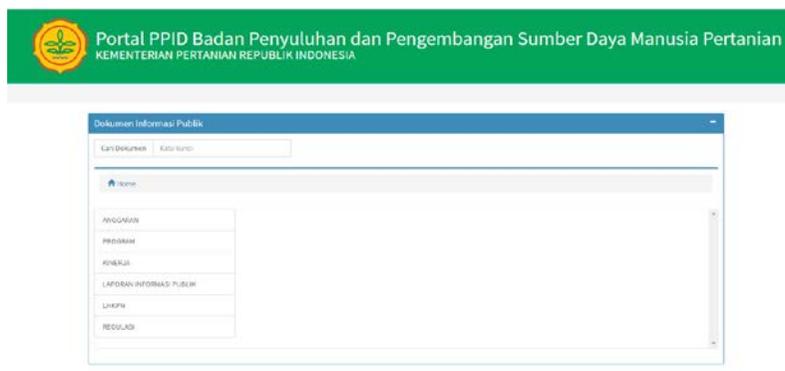
## 2.3 Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Pada Tahun 2018, PPID Pelaksana Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian telah melaksanakan kegiatan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi sebagai berikut:

1. Pengembangan dan Penyediaan akses informasi publik melalui Portal PPID Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian;



Tampilan Muka Portal PPID BPPSDMP



e-Dokumen BPPSDMP (Portal PPID)

## Rekapitulasi Informasi Publik di Portal PPID BPPSDMP

Informasi Publik	Tahun								
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Laporan Keuangan	-	V	V	V	V	V	V	V	-
Dipa	-	V	V	V	V	V	V	V	V
Renstra	V					V			
RKT	-		V	V	V	V	V	V	V
Lakip	V	V	V	V	V	V	V	V	-
Capaian Kinerja	-	V	V	-	V	V	V	V	-

2. *Pertemuan Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Lingkup Pusat dan Unit Pelaksana Teknis BPPSDMP yang diselenggarakan di Ibis Hotel, Tangerang, Jawa Barat*

- Hasil kegiatan Rapat Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) lingkup BPPSDMP, dengan Tema “Keterbukaan Informasi Publik Berbasis Media Sosial dan Website” yang dilaksanakan selama 3 hari di Hotel Ibis Gading Serpong, Tangerang, Banten telah diperoleh rumusan sebagai berikut:
  - Tema yang diangkat pada kegiatan ini sejalan dengan arahan Menteri Pertanian yang selalu menekankan bahwa capaian dan hasil kegiatan pembangunan pertanian yang telah kita lakukan dapat diketahui oleh masyarakat luas melalui berbagai media informasi, salah satunya media sosial dan website;
  - Media Sosial dianggap menjadi media yang paling efektif dimana orang - orang berbicara, berpartisipasi, berbagi, berjejaring, berinteraksi melalui aktivitas online. Sedangkan media informasi berbasis website merupakan pintu gerbang dari seluruh informasi. Melalui website seluruh pemangku kepentingan terkait, dapat mencari informasi apapun dan kapanpun secara lengkap dan akurat;
  - Dalam suatu media sosial unsur terpenting adalah bagaimana membentuk opini publik dan respon terhadap informasi yang disebarkan, Pendekatan persuasive sangat diperlukan untuk membentuk opini publik;
  - Biro Humas dan Informasi Publik telah merumuskan kebijakan untuk mendapatkan trending topics dari berita yang dikeluarkan oleh Kementan dan unit kerja Eselon I nya. Diwajibkan kepada seluruh ASN Kementan untuk focus memviralkan 5 postingan dari akun Eselon I, dengan cara mengunggah 5 postingan per hari (3 postingan akun kementan, 2 postingan organic dari unit kerja Eselon I). Cara memviralkan adalah dengan

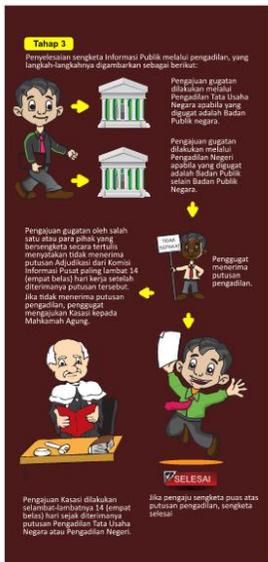
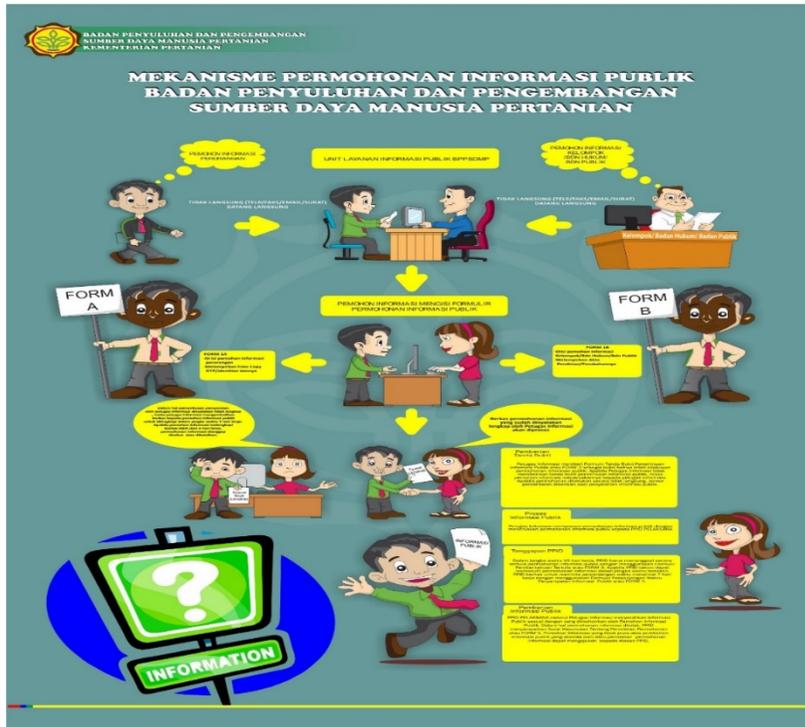
memberikan comment, like dan share pada postingan di Medsos Kementan, dan setiap akun Eselon I;

- PPID Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksana wajib melayani permohonan Informasi yang diajukan oleh pemohon informasi untuk menghindari terjadinya sengketa informasi publik;
- Jika PPID Pelaksana maupun PPID Pembantu Pelaksana mempunyai Informasi yang dikecualikan, maka harus dilakukan Uji Konsekuensi yang dilaksanakan oleh PPID Utama;
- Sekretariat Jenderal telah menyiapkan tampilan baru website Kementerian Pertanian yang akan segera di launching;
- Terhitung bulan Mei, Website tiap Eselon I harus sudah mengikuti template dari website utama (kementan). Tidak dipaksa 100 % sama tetapi tampilan dibuat semirip mungkin dengan tujuan untuk menunjukkan corporate identity;
- Konten Website disesuaikan dengan UU KIP No 14 tahun 2008, rincian terdapat di pasal 9, 10 dan 11. Sedangkan yang tidak boleh di upload terdapat di pasal 17;
- Daftar Informasi Publik wajib dibuat oleh PPID Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksana lingkup UPT, dengan format yang seragam dan segera diserahkan kepada PPID Pelaksana BPPSDMP untuk diolah menjadi Daftar Informasi Publik Unit Eselon I (BPPSDMP) paling lambat 1 minggu setelah pertemuan ini (20 April 2018) yang kemudian disampaikan kepada PPID Utama untuk digabungkan menjadi Daftar Informasi Publik Kementerian Pertanian;
- UPT yang belum mengubah alamat Domain pertanian pada Website menggunakan “go.id”/ac.id/sch.id, yaitu **BPP Lampung, BPP Jambi, dan BBPP Lembang**. Bagi UPT yang belum menggunakan alamat domain tersebut, maka harus melakukan penggantian alamat Domain,

karena alamat Domain menjadi kriteria utama dalam penilaian pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik;

- UPT yang belum mengisi E-Document pada Portal PPID Unit Kerja dihimbau untuk segera mengisi sesuai dengan format yang ditentukan. Aspek utama yang wajib diisi Anggaran (DIPA), Kinerja (LAKIN, Laporan Tahunan), Program;
- Setiap UPT diwajibkan membuat infografis, rilis berita terkait tugas unit kerja, video dan dikirimkan melalui WAG Media Sosial BPPSDMP minimal 1 konten dalam seminggu, dengan tema **kementerian** : Ekspor dan Investasi, Kesejahteraan Petani, dan Swasembada Pangan. Tema untuk **SDM** : Pemberdayaan Petani untuk Meningkatkan Kesejahteraan Petani dan Pengentasan Kemiskinan, Regenerasi Petani untuk Mendukung Swasembada, Penguatan Kapasitas Kelembagaan Pertanian, Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme SDM mendukung Swasembada, Optimalisasi Pemanfaatan Alsintan, UPSUS-PAJALE.
- Draft infografis yang dikonsepskan dalam pertemuan segera diselesaikan dalam kemasan yang menarik dan dikirimkan ke email [humassdm@gmail.com](mailto:humassdm@gmail.com) paling lambat tanggal 20 April 2018;
- Dalam media social dibutuhkan karakteristik Pengelola Medsos yang mengelola media social unit kerjanya, dipilih admin yang focus, mengetahui program strategis unit kerjanya, memiliki kreativitas, humoris.

3. Mencetak bahan informasi Poster dan Leaflet dengan tema “Mekanisme Permohonan Informasi Publik BPPSDMP”



*Hati Anda Antik Tahu!!!*

**TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI**

**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN**  
 Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian  
 Jl. Hutan Raya No. 3 Regeran Ponorogo, Jember, Jawa Timur  
 ☎ 0321-710100  
 ✉ bppsdp@korpri.go.id

**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN**  
**KEMENTERIAN PERTANIAN**

### **III. PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN HAMBATANNYA**

#### *3.1 Pengumpulan dan Pengelolaan Dokumen*

Kegiatan pengumpulan dokumen informasi publik oleh PPID Pelaksana diupayakan dengan menghimpun seluruh dokumen informasi publik yang ada di pusat maupun yang ada di Unit Kerja Eselon 2 Pusat lingkup BPPSDMP. Dokumen tersebut seperti: Renstra Badan dan Pusat, Laporan Keuangan, indeks kepuasan masyarakat, capaian kinerja, LAKIN, laporan tahunan, laporan bulanan, materi publikasi tercetak dan digital (leaflet, brosur, buku, video)

Sementara itu kegiatan dokumentasi informasi public dilakukan dengan melakukan scan dokumen informasi publik.

## IV. PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI

### 4.1 *Pelayanan Informasi Publik*

Untuk memberikan kemudahan bagi Pemohon Informasi mendapatkan informasi publik, PPID Pelaksana BPPSDMP menyelenggarakan pelayanan langsung dan pelayanan tidak langsung. Pelayanan Langsung yaitu; Pemohon Informasi secara langsung mendatangi Ruang Unit Pelayanan Informasi Publik BPPSDMP di Gedung D, Lantai VII, Bagian Evaluasi dan Pelaporan untuk memohon informasi.

Sedangkan Pelayanan Tidak Langsung adalah Pemohon Informasi yang bilamana ingin memperoleh informasi dapat menggunakan media penyampaian informasi yang disediakan oleh PPID Pelaksana BPPSDMP diantaranya sebagai berikut:

- Website: [bppsdp.pertanian.go.id](http://bppsdp.pertanian.go.id)
- Email: [humassdm@gmail.com](mailto:humassdm@gmail.com);
- Telepon/faks: (021) 780 4257;
- Pos Surat ditujukan ke Sekretariat Badan Lantai VI, Gedung D, BPPSDMP;
- Aplikasi Layanan SMS Center ditujukan ke Nomor 0813 83 03 44 44;
- Pengaduan Masyarakat melalui LAPOR yang dikelola oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;
- Melalui PPID Utama Sekretariat Jenderal Kementerian Pertanian

Bagi Pemohon Informasi Publik yang ingin memperoleh informasi di Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian, PPID menetapkan jadwal pelayanan informasi selama 5 hari kerja (Senin-Jumat):

Hari Senin – Kamis	: Jam 09.00 – 16.00 WIB (ISHOMA Jam 12.00-13.00 WIB)
Hari Jumat	: Jam 09.00 – 16.00 WIB (ISHOMA Jam 11.00 – 13.00 WIB)

Rincian Permohonan Informasi Publik Januari-Desember Tahun 2018, baik yang datang langsung ke BPPSDMP maupun melalui website, email, telp/faks, surat, sms center dan pengaduan masyarakat sebagai berikut:

<b>RINCIAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BPPSDMP TAHUN 2018</b>							
No	Bulan	Cara Permohonan	Jml Pemohon	IP Yang Diminta	Permohonan IP Dikabulkan		
					Semua	Sebagian	Ditolak
1	Januari	Datang Langsung	-	-	-	-	-
		Website/Email	-	-	-	-	-
		Telepon/Faks	-	-	-	-	-
		Surat	-	-	-	-	-
		SMS Center	-	-	-	-	-
		Pengaduan Masyarakat	-	-	-	-	-
2	Februari	Datang Langsung	-	-	-	-	-
		Website/Email	-	-	-	-	-
		Telepon/Faks	-	-	-	-	-
		Surat	-	-	-	-	-
		SMS Center	-	-	-	-	-
		Pengaduan Masyarakat	-	-	-	-	-
3	Maret	Datang Langsung	-	-	-	-	-
		Website/Email	-	-	-	-	-
		Telepon/Faks	-	-	-	-	-
		Surat	-	-	-	-	-
		SMS Center	-	-	-	-	-
		Pengaduan Masyarakat	1	Data Kelompok Tani	V	-	-
4	April	Datang Langsung	-	-	-	-	-
		Website/Email	-	-	-	-	-
		Telepon/Faks	-	-	-	-	-
		Surat	-	-	-	-	-
		SMS Center	-	-	-	-	-
		Pengaduan Masyarakat	1	Jadwal InPassing Penyuluh	V	-	-
5	Mei	Datang Langsung	-	-	-	-	-
		Website/Email	-	-	-	-	-
		Telepon/Faks	-	-	-	-	-
		Surat	-	-	-	-	-
		SMS Center	-	-	-	-	-
		Pengaduan Masyarakat	-	-	-	-	-
6	Juni	Datang Langsung	-	-	-	-	-
		Website/Email	-	-	-	-	-
		Telepon/Faks	-	-	-	-	-
		Surat	-	-	-	-	-
		SMS Center	-	-	-	-	-
		Pengaduan Masyarakat	-	-	-	-	-
7	Juli	Datang Langsung	-	-	-	-	-
		Website/Email	-	-	-	-	-

		Telepon/Faks	-	-	-	-	-
		Surat	-	-	-	-	-
No	Bulan	Cara Permohonan	Jml Pemohonan	IP Yang Diminta	Permohonan IP Dikabulkan		
					Semua	Sebagian	Ditolak
		SMS Center	-	-	-	-	-
		Pengaduan Masyarakat	-	-	-	-	-
8	Agustus	Datang Langsung	-	-	-	-	-
		Website/Email	-	-	-	-	-
		Telepon/Faks	-	-	-	-	-
		Surat	-	-	-	-	-
		SMS Center	-	-	-	-	-
		Pengaduan Masyarakat	-	-	-	-	-
9	September	Datang Langsung	-	-	-	-	-
		Email	-	-	-	-	-
		Telepon/Faks	-	-	-	-	-
		Surat	-	-	-	-	-
		SMS Center	-	-	-	-	-
		Pengaduan Masyarakat	-	-	-	-	-
10	Oktober	Datang Langsung	1	Syarat Peniriman Tanaman	-	-	V
		Website/Email	-	-	-	-	-
		Telepon/Faks	-	-	-	-	-
		Surat	-	-	-	-	-
		SMS Center	-	-	-	-	-
		Pengaduan Masyarakat	-	-	-	-	-
11	Nopember	Datang Langsung	-	-	-	-	-
		Website/Email	-	-	-	-	-
		Telepon/Faks	-	-	-	-	-
		Surat	-	-	-	-	-
		SMS Center	-	-	-	-	-
		Pengaduan Masyarakat	-	-	-	-	-
12	Desember	Datang Langsung	-	-	-	-	-
		Website/Email	-	-	-	-	-
		Telepon/Faks	-	-	-	-	-
		Surat	-	-	-	-	-
		SMS Center	-	-	-	-	-
		Pengaduan Masyarakat	-	-	-	-	-
Jumlah					3		

#### 4.2 *Penyelesaian Keberatan dan Tanggapan Keberatan*

Tidak ada keberatan atas informasi publik

#### 4.3 *Penyelesaian Sengketa Atas Informasi Publik*

Tidak ada Sengketa Atas Pemberian Informasi Publik

#### 4.4 *Kendala Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi*

Beberapa kendala dalam pelaksanaan kegiatan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian adalah sebagai berikut:

- Belum optimalnya Sosialisasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) di lingkup BPPSDMP;
- Kurangnya koordinasi antara PPID Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksana Lingkup BPPSDMP;
- Belum optimalnya updating informasi berkala di website BPPSDMP;
- Belum optimalnya updating informasi publik di Portal PPID BPPSDMP;
- Belum dikelolanya informasi publik secara baik;
- Kurangnya petugas yang mendokumentasikan informasi publik;
- Belum optimalnya kegiatan pendokumentasian informasi publik dalam bentuk soft copy;
- Belum optimalnya penerapan Aplikasi SILAYAN On-Line;
- Belum memadai anggaran di Unit Pelaksana Teknis lingkup BPPSDMP untuk mendukung kegiatan layanan informasi publik

## V. RENCANA TINDAK LANJUT

Dalam rangka meningkatkan kinerja PPID Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksana Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian, pada Tahun 2019 PPID Pelaksana BPPSDMP akan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a) Mengoptimalkan ruangan Unit Layanan Informasi Publik sebagai pusat informasi dalam mendukung kegiatan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian;
- b) Melaksanakan kegiatan Pertemuan Koordinasi PPID Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksana lingkup BPPSDMP;
- c) Menghimpun dokumen-dokumen informasi publik yang kemudian disimpan dalam bentuk soft copy;
- d) Menghimpun Daftar Informasi Publik yang dikuasai Lingkup Pusat BPPSDMP;
- e) Melakukan updating informasi berkala kedalam website;
- f) Menyusun publikasi dalam bentuk poster dan leaflet PPID;
- g) Melakukan pendampingan PPID lingkup UPT BPPSDMP;

## **VI. PENUTUP**

Sejak pertama kalinya disosialisasikan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) oleh PPID Utama Sekretariat Jenderal Kementerian Pertanian, Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian terus berupaya untuk mengimplementasikan UU KIP dari tahun ke tahun.

Pada Tahun 2018, capaian kinerja PPID Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksana Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian sebagai berikut:

1. Pengumpulan dokumen informasi publik lingkup Pusat dan UPT BPPSDMP;
2. Scanning dokumen informasi publik;
3. Upload E Dokumen di Portal PPID BPPSDMP yang meliputi data Anggaran, Program, Kinerja, Laporan Informasi Publik, LHKPN dan Regulasi;
4. Laporan Tahunan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi BPPSDMP;

Dengan beberapa capaian tersebut, PPID Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksana Lingkup BPPSDMP terus berupaya untuk meningkatkan kinerja Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi agar lebih baik lagi di tahun mendatang.