

RENCANA KERJA TIM MANAJEMEN

LAYANAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN INFORMASI PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI PERTANIAN



FAISAL, SP., M.Si

**BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN SULAWESI SELATAN
BALAI BESAR PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI PERTANIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
2019**

LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul RKTМ : Pengelolaan Informasi Publik
2. Unit Kerja : Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Sulawesi Selatan
3. Alamat Unit Kerja : Jalan Perintis Kemerdekaan KM 17,5. Makassar
4. Sumber Dana : Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Sulawesi Selatan
5. Penanggung Jawab
 - a. Nama : **FAISAL, SP., M.Si**
 - b. Pangkat/Golongan :
 - c. Jabatan Struktural : Kasie KSPP
6. Tahun Mulai :
7. Tahun Selesai : 2019
8. Biaya : Rp. **52.900.000,-** (Lima Puluh Dua Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah)

Koordinator Program

Penanggung Jawab RKTМ

Dr. Ir. Abd. Gaffar Tahir, Msi
NIP.

FAISAL, SP., M.Si
NIP.

Mengetahui,
Kepala Balai besar Pengkajian dan
Pengembangan Teknologi Pertanian

Kepala BPTP Sulawesi Selatan

Dr. Ir. Haris Syahbuddin, DEA
NIP. 19680415 199203 1 001

Dr. Ir. Abdul Wahid Rauf, MS
NIP. 19631231 199903 1 053

RINGKASAN

- 1 Judul : Pengelolaan Informas Publik
- 2 Unit Kerja : Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Sulawesi Selatan
- 3 Tujuan : Melakukan operasional dan pelayanan Informasi dan dokumentasi

Sistem pelayanan informasi dan dokumentasi dapat dimanfaatkan publik untuk memperoleh informasi dengan lebih transparan, mudah, cepat, akurat dan efisien.
- 4 Keluaran : Pelayanan informasi dan dokumentasi oleh BPTP Sul Sel disesuaikan dengan UU No 14 Tahun 2008

Peningkatan kualitas Pelayanan Informasi dan dokumentasi dengan meningkatkan pendayagunaan sarana, tenaga dan sumberdaya
- 5 Prakiraan Manfaat : Masyarakat dan stake holder lainnya mendapatkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur yang ada.

Menjadi sumber pelayanan informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan oleh masyarakat
- 6 Prakiraan Dampak : Pelayanan Informasi dan dokumentasi publik dapat berjalan dengan baik dan dapat meningkatkan eksistensi BPTP Sulawesi Selatan sebagai lembaga publik dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat.

Pelayanana Informasi dan dokumentasi di BPTP Sulawesi Selatan dapat menjadi layanan informasi publik yang terbuka yang handal yang dibutuhkan oleh masyarakat
- 7 Prosedur : sesuai dengan topik yang dibahas.
- 8 Jangka Waktu : 1 (satu) Tahun
- 9 Biaya : Rp. 57.715.000,- (Lima Puluh Tujuh Juta Tujuh Ratus Lima Belas Ribu Rrupiah)

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Balai Pengkajian Teknologi Teknologi Pertanian (BPTP) Sulawesi Selatan dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 350/Kpts/OT.210/6/2001 tanggal 14 Juni 2001 sebagai unit pelaksana teknis Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian dimana dalam perubahan lingkungan strategis dan internal, maka harus diikuti dengan sistem manajemen organisasi yang baik.

Visi BPTP Sulawesi Selatan merupakan bagian integral dari Visi Badan Litbang Departemen Pertanian Republik Indonesia, Pertanian Pedesaan 2020. Visi BPTP Sulawesi Selatan adalah menjadi institusi penghasil inovasi teknologi pertanian spesifik lokasi yang handal sesuai dengan kebutuhan dan dinamika pembangunan pertanian di Sulawesi Selatan. Berdasarkan hal tersebut, BPTP Sulawesi Selatan menetapkan visi: (a) Menghasilkan teknologi pertanian tepat guna spesifik lokasi untuk mendukung pembangunan pertanian wilayah Sulawesi Selatan, (b) Menyiapkan/mendiseminasikan teknologi tepat guna untuk meningkatkan produktivitas dan daya saing hasil-hasil pertanian yang berwawasan agribisnis, (c) Menjalani kerjasama yang lebih luas dengan lembaga penelitian/pengkajian nasional, internasional, pemerintah daerah dan swasta, (d) Berupaya meningkatkan pendapatan petani untuk mencapai kesejahteraan, dan (e) Memberikan masukan untuk penyusunan kebijakan pembangunan pertanian di daerah Sulawesi Selatan (BPTP Sulawesi Selatan, 2006).

Dalam era teknologi informasi yang semakin maju dan berkembang, setiap unit kerja pelayanan publik Kementerian Pertanian telah menerapkan standar operasional prosedur dalam penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik telah mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik menyusun dan menetapkan standar pelayanan publik sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan publik di

lingkungan masing-masing. Undang-Undang tersebut mewajibkan penyelenggara mengikut sertakan masyarakat dan pihak terkait dalam menyusun dan menetapkan standar pelayanan publik yang selanjutnya disebut standar pelayanan. Untuk mendapatkan kepastian hukum, biaya, persyaratan, prosedur, dan mekanisme, maka diperlukan standar pelayanan publik.

Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Unit Kerja Pelayanan Publik (UKPP) adalah satuan kerja yang secara langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sedangkan penerima pelayanan itu sendiri meliputi orang, masyarakat, badan hukum swasta dan instansi pemerintah.

Jenis pelayanan yang diberikan oleh BPTP Sul Sel dikelompokkan menurut sifat dan hasil kerja akhir yaitu:

- a. Jenis Pelayanan Barang: pelayanan yang diberikan oleh BPTP Sul Sel yang produk akhirnya berupa barang, misalnya benih/bibit, inovasi teknologi dan lainnya.
- b. Jenis Pelayanan Jasa/Administrasi: pelayanan yang diberikan oleh BPTP Sul Sel yang produk akhirnya berupa jasa/administrasi, misalnya konsultasi teknologi pertanian, jasa pelatihan, jasa bimbingan teknis, layanan perpustakaan, layanan data dan informasi, layanan uji pupuk dan tanah, sertifikat benih, dan lainnya.

Progres pelayanan publik dewasa ini menghadapi titik klimaks, bagaimana *mind set* aparatur pelayanan publik harus mengikuti apa yang menjadi keinginan masyarakat. Hal tersebut bertujuan agar pelaksanaan pelayanan publik dapat bersinergi dengan baik dan tentunya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.2. Tujuan

1. Melakukan operasional dan pelayanan pelayanan informasi publik selama 12 bulan
2. Mengikuti pertemuan, workshop terkait dengan pelayanan informasi publik lingkup kementerian pertanian
3. Menyediakan informasi publik yang dibutuhkan oleh masyarakat
4. Sistem informasi publik yang dapat dimanfaatkan public untuk kegiatan pelayanan informasi publik

1.3. Keluaran Yang Diharapkan

1. Pelayanan informasi publik selama 12 bulan
2. Minimal 2 orang mengikuti pertemuan, workshop terkait pelayanan informasi publik
3. Peningkatan kualitas pelayanan informasi publik dengan meningkatkan pendayagunaan sarana, tenaga dan sumberdaya

1.4. Hasil yang Diharapkan

Pelayanan Informasi Publik di BPTP Sulawesi Selatan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat sesuai dengan standar pelayan informasi publik yang telah ditentukan

1.5. Perkiraan Manfaat Dan Dampak

Masyarakat mendapatkan pelayan informasi publik yang dibutuhkan

I. PROSEDUR

2.1. Ruang Lingkup

Kegiatan akan dilaksanakan pada bulan Januari - Desember 2019. Ruang lingkup kegiatan Pelayanan informasi publik adalah sebagai berikut:

- a. Pembuatan SK pelaksana Pelayanan Informasi Publik
- b. Evaluasi pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik
- c. Input informasi Pelayanan Informasi Publik
- d. Operasionalisasi Pelayanan Informasi Publik
- e. Pertemuan, workshop lingkup Kementan

2.2. Tahapan

Tahapan-tahapan yang diperlukan untuk mencapai tujuan (keluaran). Setiap tahapan atau beberapa tahapan kecil dijadikan sub kegiatan.

Tahapan Kegiatan Pelayanan Informasi Publik

- a. Membuat SK Pelayanan Informasi Publik
- b. Evaluasi kinerja Pelayanan Informasi Publik
- c. Memenuhi undangan Kementan dalam rangka pengelolaan layanan informasi publik
- d. Pembuatan laporan untuk monitoring dan evaluasi layanan publik

II. ORGANISASI PELAKSANAAN

3.1. Tenaga Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik

No	Nama/NIP	Jabatan dalam Kegiatan	Uraian Tugas	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.	Dr. Ir. Abdul Wahid Rauf, MS NIP. 19631231 199903 1 053	Atasan PPID	Membina Kegiatan dan Mengawasi Aktivitas Pelayanan Informasi Publik	30
2.	Ir. Suryanti Ali, S.Hut, M. Si 1969 0509 1998 2 008	Pejabat Pengelola PPID	Merencanakan, mengorganisasikan, melakukan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik dan dokumentasi	30
3.	Jamaya Halifah, S.Pi, M.I.Kom	Anggota	Melaksanakan, Mengumpulkan, mengelola data, dan ikut serta membangun sistem informasi yang dikuasai masing-masing sub bagian	20
4.	Ir. Amirullah	Anggota	Melaksanakan, Mengumpulkan, mengelola data, dan ikut serta membangun sistem informasi yang dikuasai masing-masing sub bagian	20
5.	Muh, Husni, SE	Anggota	Melaksanakan, Mengumpulkan, mengelola data, dan ikut serta membangun sistem informasi yang dikuasai masing-masing sub bagian	20
6.	Andi Akmal, SH	Anggota	Melaksanakan, Mengumpulkan, mengelola data, dan ikut serta membangun sistem informasi yang dikuasai masing-masing sub bagian	20

7.	Amirawati, SP	Anggota	Melaksanakan, Mengumpulkan, mengelola data, dan ikut serta membangun sistem informasi yang dikuasai masing-masing sub bagian	20
8.	Farida Arief, SP, M.Si	Anggota	Melaksanakan, Mengumpulkan, mengelola data, dan ikut serta membangun sistem informasi yang dikuasai masing-masing sub bagian	20
9.	Sri Sasmita Dahlan, SP, M.Si	Anggota	Melaksanakan, Mengumpulkan, mengelola data, dan ikut serta membangun sistem informasi yang dikuasai masing-masing sub bagian	20
10.	Dewi Mayanasari, SP		Melaksanakan, Mengumpulkan, mengelola data, dan ikut serta membangun sistem informasi yang dikuasai masing-masing sub bagian	20
11.	Anida Huseng, SE	Anggota	Entri Data	10
12.	Awaluddin, SE	Anggota	Entri Data	10
13.	Andini Dewi Arimbi Ali, A. Md	Anggota	Entri Data	10
14.	Andi Agung Setiawan, SH	Anggota	Entri Data	10
15.	Qayyimatun Nasriyah	Anggota	Entri Data	10

3.2. Jadwal Pelaksanaan

a. Pengelolaan Informasi Publik

No	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pembuatan SK												
2.	Pengelolaan Informasi dan dokumentasi												
3.	Pelayanan Informasi dan dokumentasi												
4.	Menghadiri Undangan Kementan terkait dengan pengelolaan informasi dan dokumentasi												
5.	Bimtek/pelatihan PPID												
	Bimtek/pelatihan petugas pelayanan informasi dan dokumentasi												
6.	Pembuatan Laporan												

3.3. Pembiayaan

Pelayanan Informasi PUblik

Rp. 52.900.000,- (Lima Puluh Dua Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah)

No	Komponen	Volum e	Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)
1.	Belanja Bahan			
	Biaya Rapat	3 kali	500.000	1.500.000
1.	Honor Ouout kegiatan			
	Entry data/up date date	12 bulan 3	350.000	12.600.000
2.	Belanja barang untuk persediaan baeang konsumsi			
	ATK dan Komputer spplies dan bahan pendukung			
	Kertas A4	5 rim	36.000	180.000

	Pulpen				
	Hardiks eksternal	1	dos		35.000
	CD RW	1	buah		750.000
		1	dos		350.000
3.	Belanja Bahan	1	Paket		10.0000.000
	Mendukung lainnya				
4.	Belanja Perjalanan				
	Perjalanan dalam rangka pengumpulan bahan/data ke pusat	1	OP		7.000.000
	Perjalanan dalam rangka pengumpulan bahan/pengelolaan informasi dan dokumentasi Pelaporan	3	org	3 hari 12	700.000
		1	paket		3.000.000
	Jumlah				52.900.000,-

