



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH

JALAN POROS PALU KULAWI KM 7 MAKU KECAMATAN DOLO KABUPATEN SIGI SULAWESI TENGAH 94361
WEBSITE : sulteng.brmp.pertanian.go.id E-MAIL : brmp.sulteng@pertanian.go.id

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) SULAWESI TENGAH
NOMOR : 4 4 3 /OT.200/H.12.21/5/2025

PERUBAHAN SK NO. 43/OT.200/H.12.20/1/2025
TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH TAHUN
ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN BRMP SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, sederhana dan harmonis dan terintegrasi dipandang perlu untuk membentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah;
- b. Bahwa agar Pengelolaan Informasi publik dan Dokumentasi dapat berdaya guna dan berhasil guna, maka dipandang perlu menetapkan dalam surat keputusan;
- c. Bahwa para pegawai yang namanya tercantum dalam daftar lampiran Surat Keputusan ini, dianggap memenuhi persyaratan dan mampu untuk melaksanakan tugas menjadi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang Undang Nomor 11 tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
10. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 2678.1/Kpts/OT.160/5/2011 Tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan PPID Pelaksana Eselon I Lingkup Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Pertanian;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 Tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Kementerian Pertanian
13. Peraturan Presiden No. 192 tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
14. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian;
15. Peraturan menteri pertanian republik indonesia nomor 02 tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja kementerian pertanian ;
16. Peraturan Menteri Pertanian No.10 Tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja UPT lingkup BRMP.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Kesatu : Membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini.
- Kedua : Struktur Organisasi PPID Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah seperti dalam Lampiran 2 Keputusan ini.
- Ketiga : Wewenang dan tanggung jawab Pejabat PPID Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025 meliputi :
1. Melaksanakan kegiatan Penyediaan Informasi, Penyimpanan, Pendokumentasian dan Pengamanan Informasi;
 2. Melaksanakan Pelayanan Informasi yang cepat, tepat, dan sederhana sesuai dengan aturan yang berlaku;
 3. Penetapan Prosedur Operasional Penyebar-luasan Informasi Publik;
 4. Pengklasifikasian informasi dan/atau pengubahannya;

5. Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses;
6. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

Keempat : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat PPID bertanggung jawab dan wajib melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah selaku Penanggung Jawab.

Ditetapkan di: Sigi
Pada tanggal : 19 Mei 2025

Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,



Dr. Femi Nor Fahmi, S.PI., M.SI.
NIP. 19691125 199903 2 001

Tembusan Yth:

- 1) Kepala Balai Besar Pengembangan & Penerapan Modernisasi Pertanian di Bogor;
- 2) Masing-masing yang bersangkutan
- 3) Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Balai/Kuasa Pengguna Anggaran Balai Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah

Nomor : 443/OT.200/H.12.21/5/2025

Tanggal : 19 Mei 2025

Tentang : Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2025

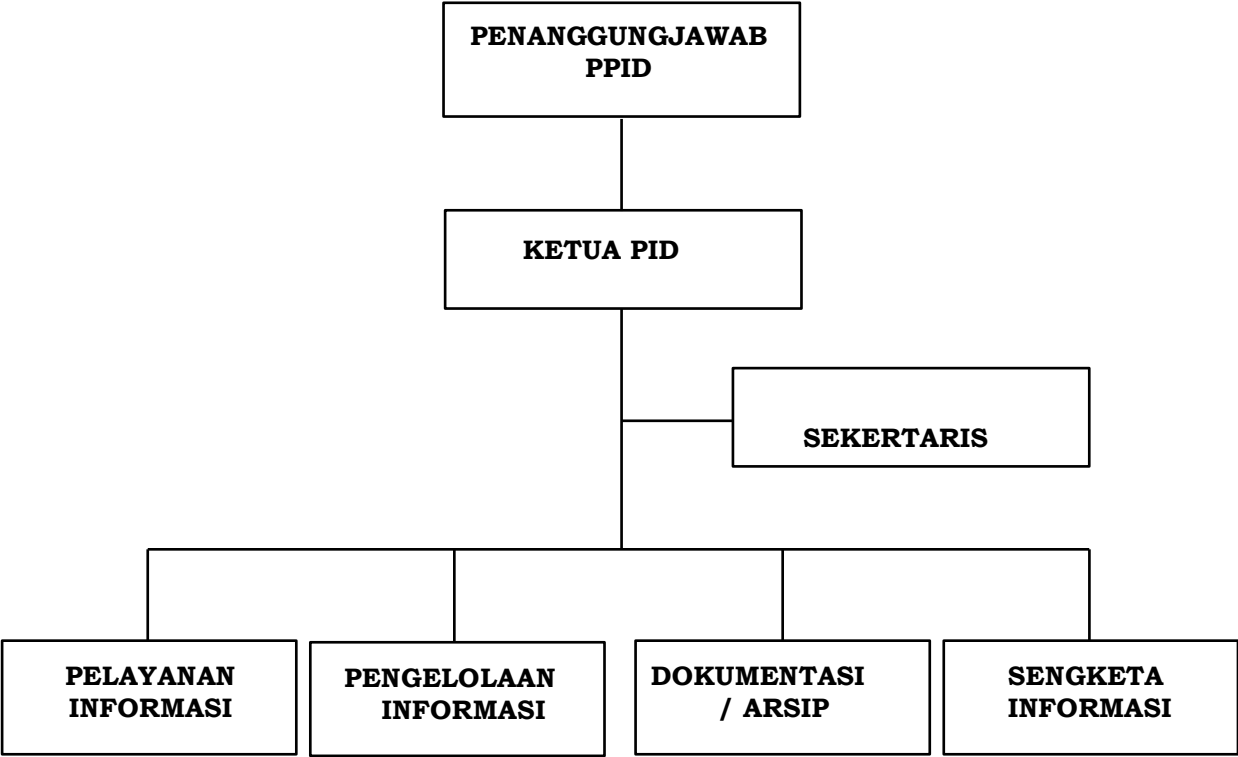
NO.	JABATAN DALAM TIM	NAMA
1.	Atasan PPID Pelaksana	Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si.
2.	PPID Pembantu/ Ketua	Syamyiah Gafur, S.P, M.Si
3.	Sekretaris PPID Pelaksana	Sri Kayatin, SP
4.	Bagian Pelayanan Informasi	
	Koordinator Anggota	Sri Hartati, S.Sardani, SP 1. Dyah Kusmeri, SP 2. Rakhmad Fadel Muhammad 3. Widita Putri, SP 4. Satuan Pengaman (SATPAM)
5.	Bagian Pengelolaan Informasi	
	Koordinator Anggota	Dr.Herawati, S.P, M.Si 1. Tina Febrianti,SP, M.Sc 2. Masyitah Muharni,SP 3. Nur Ichsan Hasanuddin, S.Kom 4. Iswahyudin
6.	Bagian Dokumentasi dan Arsip	
	Koordinator Anggota	Nurmasita Ismail, SP, M.Si 1. Asnidar, SP 2. Risna, SST 3. Erwin 4. Harry Suharto
7.	Bagian Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	
	Koordinator Anggota	Muchtar, SP., MP 1. Andi Dalapati, STP,MP 2. Muh.Takdir, SPt, M.Sc 3. Subaedah, ST., MM 4. Edy kurniawanRahmat, SP

Ditetapkan di : Sigi
Pada tanggal : 19 Mei 2025



Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si.
NIP. 19691125 199903 2 001

**STRUKTUR ORGANISASI PEMBANTU PELAKSANA PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2025**



Ditetapkan di : Sigi
Pada tanggal : 19 Mei 2025

Kepala Balai,



Dr. Fenny Nor Fahmi, S.Pi., M.Si.
NIP. 19691125 199903 2 001

**TUGAS DAN
TANGGUNGJAWAB
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH**

A. Tugas PPID Pelaksana

1. Atasan PPID Pelaksana, bertugas untuk :
 - a. Mengkoordinasikan, menyediakan dan memberikan pelayanan informasi publik di lingkungan Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah;
 - b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon;
 - c. Membuat laporan, melakukan evaluasi, monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
2. PPID Pelaksana, bertugas untuk :
 - a. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri dari :
 - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - 4) Informasi yang dikecualikan.
 - b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah;
 - c. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di lingkungan Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Sulawesi Tengah kepada publik;
 - d. Melakukan verifikasi bahan Informasi Publik yang ada di lingkungan Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah;
 - e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah;
 - f. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah untuk di akses oleh masyarakat;
 - g. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPIDutama;
 - h. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 - i. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungan Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah kepada PPID utama secara berkala.
3. Sekretaris, bertugas untuk :
 - a. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi;
 - b. Memfasilitasi penyiapan dokumen laporan dan evaluasi
4. Bagian Pelayanan dan Dokumentasi informasi, bertugas untuk :
 - a. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi;
 - b. Mencatat pemohon informasi publik dalam registerpermohonan;
 - c. Membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.

5. Bagian Pengelolaan Informasi, bertugas untuk :
 - a. Membantu PPID Pembantu dalam proses penyusunan daftar informasi publik (DIP);
 - b. Menjamin pemenuhan hak warganegara untuk memperoleh akses informasi publik;
 - c. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
 - d. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik yang dikelola;
 - e. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi;
 - f. Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik (DIP);
 - g. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;
 - h. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat;
 - i. Melaksanakan proses editing pelayanan informasi publik dan media sosial.
6. Bagian Dokumen dan Arsip, bertugas untuk :
 - a. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;
 - b. Menyiapkan informasi publik untuk diakses masyarakat;
 - c. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik;
 - d. Membantu Pengelola Administrasi;
7. Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, bertugas untuk :
 - a. Memberikan masukan kepada Atasan PPID Pembantu dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 - b. Memeriksa dan melakukan verifikasi permohonan keberatan informasi publik;
 - c. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikasian serta konsekuensi informasi publik;
 - d. Membantu menyelesaikan informasi publik.

2. Tanggungjawab PPID Pelaksana

Dalam pelaksanaan pengelolaan informasi dan Dokumentasi, PPID Pembantu mempunyai tanggungjawab sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan pelayanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah;
- b. Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana bertanggungjawab kepada atasan PPID Pembantu.

Ditetapkan di : Sigi

Pada tanggal : 19 Mei 2025

Kepala Balai



Dr. Fennmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si.

NIP. 19691125 199903 2 001



SURAT KEPUTUSAN

**KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) SULAWESI TENGAH
NOMOR: 432/OT.200/H.12.21/5/2025**

**PERUBAHAN SK NO.32/ OT.200/H.12.21/1/2025
TENTANG**

**PENUNJUKAN TIM EDITOR
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH TAHUN
ANGGARAN 2025**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN BRMP SULAWESI TENGAH,**

- Menimbang : a. Bahwa untuk mewujudkan pelayanan informasi publik dengan cepat, tepat dan sederhana diperlukan pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- b. Bahwa sebagaimana dimaksud, maka perlu dibentuk Tim Editor Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025.
- c. Bahwa para pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini mampu untuk ditunjuk sebagai Tim Editor Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah untuk duduk dalam Dewan Redaksi dan Redaksi Pelaksana tersebut.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan
2. Lembaran Negara 4846); Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Pertanian.
7. Surat Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Nomor: SP DIPA- 018.09.2.567673/2025 tanggal 30 April 2025 Tentang Pengesahan Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun 2025.
- Memperhatikan : Surat Keputusan Kepala Balai/Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : 406/OT.200/H.12.21/5/2025 tanggal 19 Mei 2025, Tentang Struktur Organisasi, Personalia dan Tata Kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Kesatu : Menunjuk Tim Editor Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- Kedua : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Editor bertanggung jawab dan wajib melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah selaku Penanggung Jawab.
- Ketiga : Tim Editor bertugas mengoreksi, mengedit dan memberikan masukan terhadap naskah/publikasi Balai.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Sigi
Pada Tanggal: 19 Mei 2025



Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,

Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pl., M.Si.
NIP. 19691125 199903 2 001

Tembusan Yth:

1. Kasubbag Tata Usaha BRMP Sulawesi Tengah di Sigi
2. Ketua Tim Kerja DSIP BRMP Sulawesi Tengah di Sigi
3. Ketua Tim Kerja Program dan Evaluasi BRMP Sulawesi Tengah di Sigi
4. Ketua Kelompok Fungsional BRMP Sulawesi Tengah di Sigi
5. Masing-masing yang bersangkutan
6. Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Balai/Kuasa Pengguna Anggaran Balai Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah

Nomor : 432/OT.200/H.12.21/5/2025

Tanggal : 19 Mei 2025

Tentang : Penunjukan Tim Editor Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025

DAFTAR TIM EDITOR
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2025

NO	NAMA/NIP	JABATAN DALAM TIM
1.	Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si. NIP. 19691125 199903 2 001	Pembina
2.	Syamyiah Gafur, S.P., M.Si NIP. 19690916 200003 2 001	Penanggungjawab Kegiatan
3.	Andi Dalapati, STP. MP NIP. 19800505 200312 2 001	Sekretaris
4.	Muchtar, SP., MP NIP. 19791116 200801 1 008	Anggota
5.	Muh.Takdir, SPt, M.Sc NIP. 19771013 200812 1 001	Anggota
6.	Dr. Herawati, S.P., M.Si. NIP. 19800121 200801 2 011	Anggota
7.	Tina Febrianti, S.P., M.Sc NIP. 19820218 200812 2 002	Anggota
8.	Hamka Biolan, SP NIP. 19780311 201101 1 005	Anggota
9.	Risna, S.ST NIP. 19831012 201503 2 002	Anggota
10.	Nur Ichsan Nurdin, S.Kom NI PPK. 199512172023211013	Anggota

Ditetapkan di: Sigi
Pada Tanggal: 19 Mei 2025

Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,



Dr. Femmi Nor Fahmi, S.PI., M.Si.
NIP. 19691125 199903 2 001



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH

JALAN POROS PALU KULAWI KM 7 MAKU KECAMATAN DOLO KABUPATEN SIGI SULAWESI TENGAH 94361
WEBSITE : sulteng.brmp.pertanian.go.id E-MAIL : brmp.sulteng@pertanian.go.id

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN

BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) SULAWESI TENGAH
NOMOR: 435/OT.200/H.12.21/5/2025

PERUBAHAN SK NO. 36/ OT.200/H.12.21/1/2025
TENTANG

PENUNJUKAN TIM PENYUSUNAN DAN ANALISIS INDEK KEPUASAN
MASYARAKAT (IKM) BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN BRMP
SULAWESI TENGAH,

Menimbang : a. Bahwa untuk mewujudkan pelayanan informasi publik dengan cepat, tepat dan sederhana diperlukan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
b. Bahwa sebagaimana dimaksud diatas, maka perlu dibentuk Tim Penyusunan dan Analisis Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) Lingkup Balai Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah Tahun 2025;
c. Bahwa para pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini mampu untuk ditunjuk sebagai Tim Penyusunan dan Analisis Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) (BRMP) Lingkup Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun 2025.

Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Pertanian.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Kesatu : Menunjuk Tim Penyusunan dan Analisis Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) Lingkup Balai Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah

Tahun 2025 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini.

Kedua : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penyusunan dan Analisis Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) Lingkup Balai Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah bertanggung jawab dan wajib melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah selaku Penanggung Jawab.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Sigi
Pada Tanggal: 19 Mei 2025

Kepala Balai/

Kuasa Pengguna Anggaran,



Dr. Ferini Nor Fahmi, S.Pl., M.Si.
NIP.19691125 199903 2 001

Tembusan Yth:

1. Kepala Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian di Jakarta
2. Kepala Balai Besar Pengembangan & Penerapan Modernisasi Pertanian di Bogor
3. Masing-masing yang bersangkutan
4. Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Balai/Kuasa Pengguna Anggaran Balai
Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah
Nomor : 435/OT.200/H.12.21/5/2025
Tanggal : 19 Mei 2025
Tentang : Penunjukan Tim Penyusunan dan Analisis Indek Kepuasan
Masyarakat (IKM) Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi
Tengah Tahun Anggaran 2025

**TIM PENYUSUNAN DAN ANALISIS INDEK KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
SULAWESI TENGAH TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	NAMA/NIP	JABATAN DALAM TIM
1.	Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si. NIP.19691125 199903 2 001	Pembina
2.	Fujiaty,SE.,MM. NIP. 19741005 201607 2 001	Ketua Tim
3.	Syamyiah Gafur, S.P, M.Si NIP. 19690916 200003 2 001	Sekretaris
4.	Asnidar, SP NIP. 19740830 200003 2 001	Anggota
5.	Muh.Takdir, SPt, M.Sc NIP. 19771013 200812 1 001	Anggota
6.	Dr. Herawati, SP., M.Si NIP. 19800121 200801 2 011	Anggota
7.	Sri Hartati, S.Sardani, SP NIP. 19740925 200501 2 001	Anggota
8.	Sri Kayatin, SP NIP. 19810510 200701 2 001	Anggota

Ditetapkan di: Sigi
Pada Tanggal: 19 Mei 2025

Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,

Dr. Femmi Nor Fahmi, S.PI., M.Si.
NIP.19691125 199903 2 001



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH

JALAN POROS PALU KULAWI KM 7 MAKU KECAMATAN DOLO KABUPATEN SIGI SULAWESI TENGAH 94361
WEBSITE : sulteng.brmp.pertanian.go.id E-MAIL : brmp.sulteng@pertanian.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN

**BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) SULAWESI TENGAH
NOMOR: 433/OT.200/H.12.21/5/2025**

**PERUBAHAN SK NO.33/ OT.200/H.12.21/1/2025
TENTANG**

**PENUNJUKAN TIM PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH TAHUN
ANGGARAN 2025**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN BRMP
SULAWESI TENGAH,**

- Menimbang : a. Bahwa untuk mewujudkan pelayanan informasi publik dengan cepat, tepat dan sederhana diperlukan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- b. Bahwa website dan media sosial adalah salah satu sarana yang efektif dan efisien untuk mewujudkan keterbukaan informasi terhadap masyarakat sehingga diperlukan tim pengelola yang terampil dan berkompeten;
- c. Bahwa yang namanya tercantum pada lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas sebagai tim pengelola website dan media sosial Media Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4843);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara 5038);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5348);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/ OT.140/5/2011 Tentang

- Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2022 Tentang Kementerian Pertanian;
 10. Peraturan Presiden No. 192 tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian.

Memperhatikan : Surat Keputusan Kepala Balai/Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : 406/OT.200/H.12.21/5/2025 tanggal 19 Mei 2025, Tentang Struktur Organisasi, Personalia dan Tata Kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Kesatu : Menunjuk Tim Pengelola Website dan Media Sosial Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- Kedua : Tim tersebut pada Diktum Kesatu bertugas :
1. Membuat program layanan informasi;
2. Meliput berita yang akan ditampilkan;
3. Menginventarisir dan memverifikasi informasi;
4. Mengedit berita yang akan dimuat dalam Website dan Media Sosial
5. Mengelola Website dan Media Sosial sesuai dengan perundangan yang berlaku; dan
6. Berkoordinasi dengan bagian terkait perihal adanya kritikan dan komplain dari pihak lain.
- Ketiga : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Website dan Media Sosial bertanggungjawab dan wajib melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Sigi

Pada Tanggal: 19 Mei 2025

Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,



Dr. Femmi Nor Fahmi, S.PI., M.Si.
NIP.19691125 199903 2 001

Tembusan Yth:

1. Kepala Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian di Jakarta
2. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian di Bogor
3. Masing-masing yang bersangkutan
4. Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Balai/Kuasa Pengguna Anggaran Balai
Penerapan Modernisasi Pertanian (BPSIP) Sulawesi Tengah
Nomor : 433/OT.200/H.12.21/5/2025
Tanggal : 19 Mei 2025
Tentang : Penunjukan Tim Pengelola Website dan Media Sosial Balai Penerapan
Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025

**SUSUNAN TIM PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH TAHUN
ANGGARAN 2025**

NO	NAMA/NIP	JABATAN DALAM TIM
1.	Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si NIP. 19691125 199903 2 001	Pembina
2.	Syamsyiah Gafur, SP., M.Si NIP. 19690916 200003 2 003	Pengarah
3.	Moh. Takdir, S.Pt., M.Sc NIP. 19771013 200812 1 001	Ketua
4.	Risna, S.ST NIP. 19831012 201503 2 002	Sekretaris
5.	Asnidar, SP NIP. 19740830 200003 2 001	Anggota
6.	Sri Kayatin, SP NIP. 19810510 200701 2 001	Anggota
7.	Dyah Kusmeri, SP NIP. 19790310 200910 2 002	Anggota
8.	Iswahyudin NIP. 19731214 200701 1 001	Anggota
9.	Erwin NIP. 19760213 200812 1 003	Anggota
10.	Nur Ichsan Nurdin, S.Kom NI PPK. 199512172023211013	Anggota
11.	Widita Putri, SP.	Anggota
12.	Arianty Bakri Tambuwun, S.Pt	Anggota
13.	Moh. Afrianto, S.Pt	Anggota
14.	Edy Kurniawan Rahmat, SP	Anggota
15.	Julirman	Anggota
16.	Rakhmad Fadel Muhammad	Anggota
17.	Afdal Bakri Tambuwun, SP.	Anggota

Ditetapkan di: Sigi
Pada Tanggal: 19 Mei 2025

Kepala Balai/Kuasa Pengguna
Anggaran,

Dr. Femmi Nor Fahmi, S.PI., M.Si.
NIP.19691125 199903 2 001





KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH

JALAN POROS PALU KULAWI KM 7 MAKU KECAMATAN DOLO KABUPATEN SIGI SULAWESI TENGAH 94361
WEBSITE : sulteng.brmp.pertanian.go.id E-MAIL : brmp.sulteng@pertanian.go.id

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP)
SULAWESI TENGAH NOMOR :
434/OT.200/H.12.21/5/2025

PERUBAHAN SK NO. 43/ OT.200/H.12.21/1/2025
TENTANG
PENUNJUKAN TIM AGEN PERUBAHAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN BPSIP
SULAWESI TENGAH,

- Menimbang
- a. Bahwa untuk melaksanakan reformasi birokrasi di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah perlu perubahan mind set dan culture;
 - b. Bahwa perubahan mind set dan culture di lingkungan Balai Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah, perlu seluruh pegawai dalam mewujudkan birokrasi yang bebas dan bersih dalam melayani publik;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b dipandang perlu menunjuk Tim Agen Perubahan;
 - d. Bahwa Pegawai yang ditunjuk dalam Keputusan ini dan memenuhi syarat sebagai Tim Agen perubahan di Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah.

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Negara Nomor 3851);
 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan;
 6. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

7. Undang-undang Nomor 10 tahun 2010 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara RI Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 126);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
9. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4846);
11. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3058);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Publik;
13. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010-2025;
14. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang 2012-2-25 dan Jangka Menengah 2021-2014;
15. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2009 Tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan Partisipasi Masyarakat;
17. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 97/Permentan/OT.140/7/2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Gratifikasi Lingkup Kementerian Pertanian;
18. Peraturan Presiden No. 192 tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
19. Peraturan menteri pertanian republik indonesia nomor 02 tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja kementerian pertanian ;
20. Peraturan Menteri Pertanian No.10 Tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja UPT lingkup BRMP.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
 Kesatu : Menunjuk Tim Agen Perubahan di lingkungan Balai Penerapan Modernisasi Pertanian., dengan susunan keanggotaan seperti tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini
- Kedua : Tugas Tim sebagaimana dimaksud diktum kesatu adalah :
 1. Sebagai katalis, yang bertugas memberikan keyakinan kepada seluruh pegawai di lingkungan unit kerjanya

masing-masing tentang pentingnya perubahan unit kerja menuju ke arah unit kerja yang lebih baik;

2. Sebagai penggerak perubahan, yang bertugas mendorong dan menggerakkan pegawai untuk ikut berpartisipasi dalam perubahan menuju ke arah unit kerja yang lebih baik;
3. Sebagai pemberi solusi, yang bertugas memberikan alternatif solusi kepada para pegawai atau pimpinan di lingkungan Puslitbang Perkebunan yang menghadapi kendala dalam proses berjalannya pentingnya perubahan menuju ke arah unit kerja yang lebih baik;
4. Sebagai mediator, yang bertugas membantu memperlancar proses perubahan, terutama pelaksanaan reformasi birokrasi dan membina hubungan antara pihak-pihak yang ada di dalam dan pihak yang di luar Balai Penerapan Modernisasi Pertanian. terkait dengan proses perubahan;
5. Sebagai penghubung, yang bertugas menghubungkan komunikasi dua arah antara pegawai di lingkungan Balai Penerapan Modernisasi Pertanian. dengan para pengambil keputusan; dan
6. Sebagai teladan (Role Model), yang bertugas sebagai individu yang dapat dijadikan contoh dalam berprestasi, bertingkah laku, berpikir dalam pola yang lebih maju.

Ketiga : Tim Agen Perubahan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sigi
Pada tanggal : 19 Mei 2025

Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,



Dr. Femmi Nor Fahmi, S.PI., M.SI.
NIP 19691125 199903 2 001

Tembusan:

1. Kepala Badan Standardisasi Instrumen Pertanian di Jakarta
2. Kepala Balai Besar Pengembangan & Penerapan Standar Instrumen Pertanian di Bogor
3. Masing-masing yang bersangkutan
4. Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Balai/Kuasa Pengguna Anggaran Balai Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah

Nomor : 434/OT.200/H.12.21/5/2025

Tanggal : 19 Mei 2025

Tentang : Penunjukan Tim Agen Perubahan Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025

**TIM AGEN PERUBAHAN
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN SULAWESI
TENGAH TAHUN ANGGARAN 2025**

NO.	NAMA / NIP	JABATAN DALAM TIM
1.	Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si. NIP. 19691125	Sponsor Perubahan
2.	Fujiaty,SE.,MM. NIP. 19741005 201607 2	Agen Perubahan
3.	Syamsyiah Gafur, S.P, M.Si NIP. 19690916 200003 2 001	Agen Perubahan
4.	Muchtar, SP., MP NIP. 19791116 200801 1 008	Agen Perubahan
5.	Andi Dalapati, S.TP., MP. NIP. 19800505 200312 2 001	Agen Perubahan
6.	Muh.Takdir, SPt, M.Sc NIP. 19771013 200812 1 001	Agen Perubahan
7.	Dyah Kusmeri, SP NIP. 19790310 200910 2 002	Agen Perubahan
8.	Elis Ampu Pasodung, SE NIP. 19680616 200604 2 017	Agen Perubahan
9.	Irwan Suluk Padang, SP., M.Sc NIP. 19780712 201101 1 004	Agen Perubahan
10.	Dr. Herawati, SP., M.Si NIP. 19800121 200801 2 011	Agen Perubahan
11.	Semua ASN BPSIP Sulawesi Tengah	Tunas Perubahan

Ditetapkan di : Sigi
Pada tanggal : 19 Mei 2025

Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,



Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si.
NIP. 19691125 199903 2 001



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH

JALAN POROS PALU KULAWI KM 7 MAKU KECAMATAN DOLO KABUPATEN SIGI SULAWESI TENGAH 94361
WEBSITE : sulteng.brmp.pertanian.go.id E-MAIL : brmp.sulteng@pertanian.go.id

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANNGARAN

**BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) SULAWESI TENGAH
NOMOR: 436/OT.200/H.12.21/5/2025**

**PERUBAHAN SK NO. 37/ OT.200/H.12.21/1/2025
TENTANG**

**PENUNJUKKAN TIM IMPLEMENTASI ISO 9001: 2015
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH TAHUN
ANGGARAN 2025**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN BRMP
SULAWESI TENGAH,**

- Menimbang : a. Bahwa untuk meningkatkan kinerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah, maka perlu menetapkan Tim yang merupakan alat tata laksana kelembagaan internal, guna memperkuat kelembagaan struktural yang sudah terbentuk;
- b. Bahwa personel yang tercantum dalam lampiran keputusan ini, dianggap cakap dan mampu untuk membantu penyelenggaraan ISO 9001 : 2015 pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2007 (Lembaran Negara RI Nomor 94 Tahun 2006, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4662);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara TAHUN ANGGARAN 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 126);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

8. Peraturan Presiden No. 192 tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
9. Peraturan menteri pertanian republik indonesia nomor 02 tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja kementerian pertanian ;
10. Peraturan Menteri Pertanian No.10 Tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja UPT lingkup BRMP.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Kesatu : Menunjuk dan menetapkan yang nama dan jabatannya disebut dalam Lampiran I. Surat Keputusan ini sebagai Tim Implementasi ISO 9001:2015 pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025.
- Kedua : Uraian Tugas Pekerjaan dan tanggungjawab Tim Implementasi ISO 9001:2015 sebagai berikut :
1. Melaksanakan tugas sebagai Tim Implementasi ISO 9001:2015 pada Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Sulteng yang menjadi tanggungjawabnya sebaik-baiknya;
2. Wajib mengindahkan dan mentaati semua ketentuan/peraturan perundangan yang berlaku;
3. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan fisik maupun pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian/Kuasa Pengguna Anggaran;
4. Wajib menyampaikan laporan tertulis (bulanan, triwulan, tengah tahun dan akhir tahun).
- Ketiga : Tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian termuat dalam Lampiran II. Surat Keputusan ini
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Sigi
Pada Tanggal: 19 Mei 2025

Kepala Balai/Kuasa Pengguna
Anggaran,



Dr. Femmi Nor Fahmi, S.PI., M.Si.
NIP.19691125 199903 2 001

Tembusan Yth:

1. Sekertaris Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian di Jakarta;
2. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian di Bogor;
3. Masing-masing yang bersangkutan
4. Arsip.

Lampiran I. : Surat Keputusan Kepala Balai/Kuasa Pengguna Anggaran Balai
Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah
Nomor : 436/OT.200/H.12.20/5/2025
Tanggal : 19 Mei 2025
Tentang : Penunjukkan Tim Implementasi ISO 9001 : 2015 Balai Penerapan
Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025

TIM IMPLEMENTASI ISO 9001 : 2015
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH TAHUN
ANGGARAN 2025

NO	NAMA/NIP	JABATAN DALAM TIM
1.	Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si. NIP. 19691125 199903 2 001	Top Manajemen
2.	Fujiaty,SE.,MM. NIP. 1971005 201607 2 001	Wakil Manajemen
3.	Syamyiah Gafur, S.P, M.Si NIP. 19690916 200003 2 001	Anggota
4.	Andi Dalapati, STP,MP NIP. 19800505 200312 2 001	Ketua Pengawasan Internal
5.	Muh.Takdir, SPt, M.Sc NIP. 19771013 200812 1 001	Anggota Pengawasan Internal
6.	Muchtar, SP., MP NIP. 19791116 200801 1 008	Anggota Pengawasan Internal
7.	Tina Febrianti,SP,M.Sc NIP. 19800505 200312 2 001	Tim Dokumen
8.	Subaedah,ST,MM NIP. 19721119 200710 2 001	Tim Dokumen
9.	Herni Lumempouw NIP. 19720623 200701 1 001	Sekretariat
10.	Moh. Afrianto, S.Pt	Sekretariat

Ditetapkan di: Sigi
Pada Tanggal : 19 Mei 2025

Kepala Balai/Kuasa Pengguna
Anggaran,


Dr. Femmi Nor Fahmi, S.PI., M.Si.
NIP.19691125 199903 2 001

Lampiran II.: Surat Keputusan Kepala Balai/Kuasa Pengguna Anggaran Balai
Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah
Nomor : 436/OT.200/H.12.21/5/2025
Tanggal : 2 Januari 2025
Tentang : Penunjukkan Tim Implementasi ISO 9001: 2015 Balai Penerapan
Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB TIM IMPLEMENTASI ISO 9001:2015

1. TOP MANAJEMEN

- 1) Mengkomunikasikan ke organisasi ISO BRMP Sulteng mengenai pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan dan peraturan perundangan;
- 2) Menetapkan kebijakan mutu;
- 3) Memastikan penetapan sasaran mutu;
- 4) Melakukan tinjauan manajemen;
- 5) Memastikan tersedianya sumber daya;
- 6) Memastikan proses menghasilkan keluaran yang dimaksud;
- 7) Memastikan keutuhan sistem manajemen mutu dipelihara apabila perubahan pada sistem manajemen mutu direncanakan dan diterapkan.

2. WAKIL MANAJEMEN

- 1) Memastikan proses yang diperlukan untuk sistem manajemen mutu ditetapkan, diterapkan dan dipelihara;
- 2) Melaporkan kepada pimpinan puncak tentang kinerja sistem manajemen mutunya dan kebutuhan apapun untuk koreksi;
- 3) Memastikan promosi kepedulian tentang persyaratan pelanggan di seluruh organisasi;
- 4) Menjadi penghubung dengan pihak luar dalam masalah yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu;
- 5) Memastikan proses menghasilkan keluaran yang dimaksud;
- 6) Memastikan keutuhan system manajemen mutu dipelihara apabila perubahan pada system manajemen mutu direncanakan dan diterapkan.

3. TIM PENGAWASAN INTERNAL

- 1) Merencanakan dan melaksanakan audit internal pada semua bagian organisasi balai pada selang waktu yang telah disepakati bersama dengan mempertimbangkan status serta pentingnya proses dan area yang diaudit, termasuk hasil audit sebelumnya;
- 2) Memastikan sistem manajemen mutu telah berjalan sesuai pengaturan yang direncanakan dan sesuai dengan persyaratan sistem manajemen mutu yang ditetapkan oleh organisasi ISO;
- 3) Memastikan bahwa sistem manajemen mutu diterapkan dan terpeliharasecara efektif

4. TIM DOKUMEN

- 1) Menyetujui kecukupan dokumen sebelum diterbitkan;
- 2) Meninjau dan memutakhirkan seperlunya serta untuk menyetujui ulang dokumen;
- 3) Memastikan (mendistribusikan) versi yang sesuai dari dokumen yang berlaku tersedia di tempat penggunaan, dibuktikan dengan bukti serah terima dokumen;
- 4) Memastikan dokumen selalu dapat dibaca dan mudah dikenali;
- 5) Memastikan bahwa dokumen yang berasal dari luar yang ditetapkan oleh organisasi perlu untuk perencanaan dan operasi dari sistem manajemen mutu diidentifikasi dan distribusinya dikendalikan;
- 6) Mencegah penggunaan dokumen kadaluarsa yang tidak sengaja dan memberi identifikasi sesuai dengan dokumen tersebut, apabila disimpan untuk maksud tertentu.

5. SEKRETARIAT

- 1) Memastikan kecukupan dokumen sebelum diterbitkan;
- 2) Memastikan bahwa perubahan dan status revisi terkini dari dokumen diidentifikasi;
- 3) Menyimpan dan mendokumentasikan dokumen asli (hard copy);
- 4) Memastikan dan menetapkan prosedur baku (terdokumentasi) sebagai dasar untuk menentukan pengendalian yang diperlukan identifikasi, penyimpanan, perlindungan, pengambilan, masa simpan, dan pemusnahan rekaman.

STANDAR KOMPETENSI MINIMUM TAMBAHAN DISUSUN BAGI:

1. Wakil Manajemen		
a. Pendidikan	:	Minimum S1
b. Pelatihan	:	- Pengenalan ISO 9001:2015 - Pengendalian Sistem Dokumentasi - Persyaratan ISO 9001:2015 - Internal Audit Berdasarkan ISO 19011
c. Masa Kerja	:	Minimum 10 Tahun
d. Keahlian	:	Manajemen, Pelaporan
2. Tim Pengawasan Internal		
a. Pendidikan	:	Minimum S1
b. Pelatihan	:	- Pengenalan ISO 9001:2015 - Pengendalian Sistem Dokumentasi - Persyaratan ISO 9001:2015
c. Masa Kerja	:	Minimum 10 Tahun
d. Keahlian	:	Kemampuan mengumpulkan data dan analisa
3. Tim Dokumen		
a. Pendidikan	:	Minimum S1
b. Pelatihan	:	- Pengenalan ISO 9001:2015 - Pengendalian Sistem Dokumentasi Persyaratan ISO 9001:2015
c. Masa Kerja	:	Minimum 5 Tahun
d. Keahlian	:	Menyusun Dokumen
4. Sekretariat ISO		
a. Pendidikan	:	Minimum SLTA
b. Pelatihan	:	- Pengenalan ISO 9001:2015 - Pengendalian Sistem Dokumentasi Persyaratan ISO 9001:2015
c. Masa Kerja	:	Minimum 5 Tahun
d. Keahlian	:	Kemampuan Arsip File

Ditetapkan di: Sigi
Pada Tanggal: 19 Mei 2025

Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,

Dr. Femmi Nor Fahmi, S.PL., M.Si.
NIP.19691125 199903 2 001



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH

JALAN POROS PALU KULAWI KM 7 MAJU KECAMATAN DOLO KABUPATEN SIGI SULAWESI TENGAH 94361
WEBSITE : sulteng.brmp.pertanian.go.id E-MAIL : brmp.sulteng@pertanian.go.id

SURAT KEPUTUSAN

**KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) SULAWESI
TENGAH NOMOR : 439/OT.200/H.12.21/5/2025**

**PERUBAHAN SK NO.39/OT.200/H.12.21/1/2025
TENTANG**

**PENUNJUKAN PENGELOLA PENGADUAN MASYARAKAT (DUMAS)
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2025**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN BRMP SULAWESI
TENGAH,**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 38 Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, perihal pengelolaan pengaduan, penyelenggara pelayanan publik berkewajiban melaksanakan pengelola pengaduan masyarakat;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Pengelola Pengaduan Masyarakat pada Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah.
- Mengingat : a. Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Peyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
- f. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- g. Peraturan Presiden No 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Kementerian Negara;
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
- i. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia

Nomor 07 Tahun 2022 Tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian;

- j. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/OT.140/8/2019 Tentang Pedoman Pengukuran Survey Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian;
- k. Peraturan Menteri Pertanian No. 77/Permentan/OT.140/8/2013 tanggal 12 Agustus 2013 Tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian;
- l. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;
- m. Peraturan Presiden No. 192 tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
- n. Peraturan menteri pertanian republik indonesia nomor 02 tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja kementerian pertanian ;
- o. Peraturan Menteri Pertanian No.10 Tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja UPT lingkup BRMP.

MEMUTUSKAN

Menetapkan
Kesatu

: Menunjuk Pengelola Pengaduan Masyarakat (Dumas) Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun 2025 seperti tercantum pada Lampiran Surat Keputusan ini;

Kedua

: Pengelola Pengaduan Masyarakat sebagaimana tersebut pada diktum kesatu mempunyai tugas :

- 1) Menerima Pengaduan Masyarakat;
- 2) Menentukan klasifikasi materi Pengaduan Masyarakat;
- 3) Memverifikasi dan mengklarifikasi atas kebenaran materi Pengaduan Masyarakat;
- 4) Menyampaikan materi Pengaduan Masyarakat kepada penyelenggara pelayanan publik;
- 5) Melaksanakan pemantauan penyelesaian Pengaduan Masyarakat;
- 6) Memberikan informasi kepada pelapor terhadap hasil penyelesaian Pengaduan Masyarakat;
- 7) Menyusun dan menyampaikan laporan kepada Unit Pelaksana Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Tingkat Kementerian Pertanian dengan tembusan kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon I;
- 8) Mendokumentasikan Pengaduan Masyarakat dan penyelesaiannya.

Ketiga

: Dengan berlakunya keputusan ini, maka keputusan sebelumnya yang mengatur masalah

Keempat

tersebut dinyatakan tidak berlaku.
: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Sigi
Pada Tanggal: 19 Mei 2025

Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,



Dr. Fenni Nor Fahmi, S.PI., M.Si.
NIP.19691125199903 2 001

Tembusan Yth:

1. Kepala Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian di Jakarta
2. Kepala Balai Besar Pengembangan & Penerapan Modernisasi Pertanian di Bogor
3. Masing-masing yang bersangkutan
4. Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Balai/Kuasa Pengguna Anggaran
Balai Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah
Nomor : 439/OT.200/H.12.21/5/2025
Tanggal : 19 Mei 2025
Tentang : Penunjukan Pengelola Pengaduan Masyarakat (Dumas) Balai
Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun
Anggaran 2025

**PENGELOLA PENGADUAN MASYARAKAT
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	NAMA/NIP	URAIAN TUGAS
1.	Sri Hartati, S.Sardani, SP NIP.19740925 200501 2 001	Pengelola Pengaduan Pelayanan Perpustakaan
2.	Muh.Takdir, SPt, M.Sc NIP. 19771013 200812 1 001	Pengelola Pengaduan Pelayanan UPBS
3.	Masyitah Muharni, SP NIP. 19801113 200701 2 002	Pengelola Pengaduan Pelayanan Laboratorium

Ditetapkan di: Sigi
Pada Tanggal: 19 Mei 2025

Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,



Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pl., M.Si.
NIP.19691125199903 2 001



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH

JALAN POROS PALU KULAWI KM 7 MAJU KECAMATAN DOLO KABUPATEN SIGI SULAWESI TENGAH 94361
WEBSITE : sulteng.brmp.pertanian.go.id E-MAIL : brmp.sulteng@pertanian.go.id

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH
NOMOR : 454/ OT.200/H.12.21/5/2025

PERUBAHAN SK NO.53/ OT.200/H.12.21/1/2025
TENTANG
PENETAPAN TIM PENGENDALI RESIKO PADA
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN BRMP SULAWESI TENGAH

- Menimbang : a. Bahwa pelaksanaan pengendalian, intern atas pelaporan keuangan dapat dilaksanakan secara lebih efektif, efisien dan akuntabel, maka perlu ditetapkan Tim Pengendali Resiko pada Satuan Kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah.
- b. bahwa agar pelaksanaan pengendalian intern atas pelaporan keuangan dapat dilaksanakan secara lebih efektif, efisien, dan akuntabel, perlu ditetapkan Tim Pengendali resiko penilaian satuan kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah
- c. Bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, maka nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Tim Pengendali Resiko Satuan Kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286 ; Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 Tentang
2. Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 Tentang
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2022 Tentang Kementerian Pertanian
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2022 tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Pertanian
7. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata

- Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.
8. Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.01/2016, Tentang Majemen Resiko Pada Lingkungan Kementerian Keuangan;
 9. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 817/KPTS/OT.050/M/11/2022 tentang Unit Manajemen Risiko Lingkup Kementerian Pertanian.
 10. Peraturan Presiden No. 192 tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
 11. Peraturan menteri pertanian republik indonesia nomor 02 tahun 2026 tentang organisasi dan tata kerja kementerian pertanian ;
 12. Keputusan Menteri Pertanian No.103 Tahun 2026 tentang kelompok substansi dan tata kerja pada kelompok jabatan fungsional lingkup Kementan ;
 13. Peraturan Menteri Pertanian No.10 Tahun 2026 tentang organisasi dan tata kerja UPT lingkup BRMP.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Kesatu : Membentuk dan menetapkan Tim Manajemen Resiko satuan kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah.
- Kedua : Tim Majemen Resio Satuan Kerja Pada BRMP Sulawesi Tengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Keputusan ini;
- Ketiga : Mengangkat nama-nama yang tercantum dalam Lampiran 2 Keputusan ini sebagai tim manajemen resiko satuan kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah;
- Keempat : Tim Manajemen Resiko sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu mempunyai tanggung jawab untuk mengelola, memelihara, dan memutakhirkan dokumentasi penerapan PIPK;
- Kelima : Tim Manajemen Resiko sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu mempunyai tanggung jawab untuk melakukan pemantauan dan evaluasi atas resiko, serta melakukan respon dan pengendalian atas resiko tersebut;
- Keenam : Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sigi

Pada tanggal : 19 Mei 2026



Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,


Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si.
NIP. 19691125 199903 2 001

Tembusan Yth:

1. Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian di Jakarta
2. Kepala Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Pertanian Bogor
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan
4. Arsip
- 5.

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala Balai/Kuasa Pengguna Anggaran Balai Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah
Nomor : 454/ OT.200/H.12.21/5/2025
Tanggal : 19 Mei 2025
Tentang : Penetapan Tim Manajemen Pengendali Resiko Satuan Kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2026

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGENDALI RESIKO
PADA SATUAN KERJA
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2026**

NO.	NAMA/NIP	JABATAN DALAM TIM
1.	Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si. NIP. 19691125 199903 2	Kuasa Pengguna Anggaran
2.	Fujiaty, SE, MM NIP. 19741005 201607 2 001	Kasubag Tata Usaha
3.	Syamyiah Gafur, S.P, M.Si NIP. 19630914 200701 1 001	Ketua Tim
4.	Andi Dalapati, STP,MP NIP. 19800505 200312 2 001	Anggota
5.	Muchtar, SP., MP NIP. 19791116 200801 1 008	Anggota
6.	Moh. Takdir,SPt.MSc. NIP. 19771013 200812 1 001	Anggota
7.	Tina Febrianti,SP,M.Sc NIP. 19820218 200812 2 002	Anggota
8.	Subaedah,ST,MM NIP. 19721119 200710 2 001	Anggota
9.	Elis Pasodung, SE. NIP. 19680616 200604 2 017	Anggota
10.	Yuliastri NIP. 19830716 200910 2 001	Anggota

Ditetapkan di : Sigi
Pada tanggal :

Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,

Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si.
NIP. 19691125 199903 2 001



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH

JALAN POROS PALU KULAWI KM 7 MAKU KECAMATAN DOLO KABUPATEN SIGI SULAWESI TENGAH 94361
WEBSITE : sulteng.brmp.pertanian.go.id E-MAIL : brmp.sulteng@pertanian.go.id

SURAT KEPUTUSAN

**KEPALA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH
NOMOR : 451/OT.200/H.12.20/1/2025**

**PERUBAHAN SK NO. 51/OT.200/H.12.20/1/2025
TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI BALAI PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH TAHUN ANGGARAN 2025
KEPALA BALAI BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
SULAWESI TENGAH**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/PERMENTAN/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian, perlu menyusun pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Balai Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi Tengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala BRMP Sulawesi Tengah tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan BRMP Sulawesi Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Pertanian;
7. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/PERMENTAN/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian;

- 10. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
- 11. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
- 12. Keputusan Kepala Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Nomor 1171 Tahun 2023 tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Unit Kerja dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Unit Pelaksana Teknis Lingkup Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah;
- 13. Keputusan Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Nomor; 09/Kpts/OT.080/H.12.6/01/2024 Tentang Penetapan Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2024;
- 14. Peraturan Presiden No. 192 tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
- 15. Peraturan menteri pertanian republik indonesia nomor 02 tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja kementerian pertanian ;
- 16. Keputusan Menteri Pertanian No.103 Tahun 2025 tentang kelompok substansi dan tata kerja pada kelompok jabatan fungsional lingkup Kementan ;
- 17. Peraturan Menteri Pertanian No.10 Tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja UPT lingkup BRMP.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Kesatu : Keputusan Kepala BRMP Sulawesi Tengah Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan BRMP Sulawesi Tengah;
- Kedua : Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Sigi

Pada tanggal : 19 Mei 2025

Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,

Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pl., M.Si.
NP.19691125 199903 2 001

- Tembusan disampaikan Kepada Yth
- 1. Kepala Biro Humas dan Informasi Publik Kementerian Pertanian di Jakarta
 - 2. Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian di Jakarta
 - 3. Kepala Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Pertanian di Bogor
 - 4. Arsip

Lampiran 1. : Keputusan Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian
Sulawesi Tengah (BRMP)
Nomor : 451/OT.200/H.12.21/5/2025
Tanggal : 19 Mei 2025

**PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI BALAI
PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH**

I. DASAR

1. Undang — Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/PERMENTAN/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian
10. Keputusan Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Nomor 09/Kpts/OT.080/H.12.6/01/2024 Tentang Penetapan Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025;

II. PENGERTIAN

- A. 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 yang sesuai dengan Undang- undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

- B. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
- C. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik dan bertanggungjawab langsung kepada atasan PPID sebagaimana dimaksud pada Peraturan ini
- D. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
- E. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik, namun tidak termasuk Informasi yang dikecualikan.
- F. Meja Informasi adalah tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana atau fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi lainnya yang bertujuan memudahkan perolehan informasi publik.
- G. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang—Undang Nomor 14 Tahun 2008.
- H. Informasi yang Wajib disediakan dan diumumkan secara berkala adalah informasi publik yang harus disediakan dan diumumkan oleh badan publik yang bersangkutan secara berkala.
- I. Informasi yang Wajib Diumumkan secara serta merta adalah informasi publik yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum, yang harus diumumkan oleh Badan Publik yang menguasainya secara serta merta.
- J. Informasi yang Wajib tersedia setiap saat adalah informasi publik yang harus tersedia setiap saat oleh suatu badan publik.
- K. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang berdasarkan peraturan perundang-undangan tidak boleh dibicarakan kepada publik.
- L. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
- M. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan Pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan informasi publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud

Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan BRMP Sulawesi Tengah dimaksudkan sebagai acuan kerja dalam pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi yang meliputi penyediaan, pengumpulan, pengklasifikasian informasi, pendokumentasian, serta penetapan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi.

B. Tujuan

- a. Memberikan standar bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan BRMP Sulawesi Tengah dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik;
- b. Meningkatkan pelayanan Informasi Publik di lingkungan BRMP Sulawesi Tengah untuk menghasilkan layanan Informasi Publik yang berkualitas

IV. RUANG LINGKUP

Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi ini meliputi penjelasan mengenai penyediaan, pengumpulan, pengklasifikasian, pendokumentasian, dan pelayanan informasi di BRMP Sulawesi Tengah.

V. STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Setiap penyelenggara pelayanan publik sesuai dengan masing-masing tugas dan fungsinya harus memiliki standar pelayanan yang berkaitan dengan prosedur dan waktu sebagai ukuran baku untuk penyelenggaraan pelayanan publik dan wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan informasi.

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK, meliputi :

1 OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk melaksanakan pelayanan informasi perlu didukung oleh Front Office dan Back Office yang baik :

- a. Front Office
- b. Back Office, meliputi :
 - Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
 - Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi

2 DESK INFORMASI PUBLIK

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui desk layanan informasi publik melakukan layanan langsung dan layanan melalui media antara lain menggunakan telepon/fax, email, website, dan portal PPID (online).

3 WAKTU PELAYANAN INFORMASI

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi, PPID menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jum'at:

Hari Senin-Kamis

Pukul :	08.00 - 15.00 WIB
Istirahat :	12.00 - 13.00 WIB

Hari Jumat

Pukul :	08.00 - 15.30 WIB
Istirahat :	11.30 - 14.00 WIB

4 MEKANISME PERMOHONAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPID melalui desk layanan informasi publik, memberikan layanan langsung dan layanan online (website):

- a. Layanan informasi secara langsung, yaitu layanan informasi publik yang dikategorikan wajib tersedia setiap saat, dengan mekanisme pelayanan sebagai berikut:
 - Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy Identitas Diri Pemohon dan Pengguna Informasi, bagi lembaga publik/ormas dilengkapi fotocopy akta pendirian, dan AD/ART lembaga publik/ormas. Maksud dan tujuan permintaan informasi harus jelas penggunaannya/logis serta materi atau informasi yang diminta maksimal 2 (dua) tahun anggaran dan berlaku mundur dari tahun anggaran yang sedang berjalan.
 - Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik, setelah persyaratan permohonan dilengkapi atau dinyatakan lengkap.
 - Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik.
 - Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam

kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

- Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik (berita acara penerimaan informasi publik) kepada Pengguna Informasi Publik.
 - Petugas membukukan dan mencatat permohonan informasi publik yang masuk tersebut.
- b. Layanan informasi publik melalui online yaitu informasi publik yang tersedia dan diumumkan secara berkala dilayani melalui website dan permohonan online melalui portal PPID (brmp) Sulawesi Tengah-ppid.pertanian.go.id.

5 JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
- b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permintaan, Pejabat PPID akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak, PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
- c. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, dengan menandatangani berita acara penerimaan informasi publik;
- d. Jika permohonan informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan juga dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, dalam bentuk hard copy atau data tertulis. Apabila dibutuhkan biaya untuk keperluan penggandaan menjadi tanggungjawab atau beban pemohon informasi. Bila permintaan informasi ditolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan UU KIP.

6 BIAYA

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipunggut biaya), sedangkan untuk biaya penggandaan ditanggung oleh Pemohon Informasi.

7 LAPORAN OPERASIONAL LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pengelolaan hasil penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pembuatan laporan setiap bulannya kepada PPID Pelaksana Pembantu Eselon II BBRMP, PPID Pelaksana Eselon I BSIP dan PPID Utama Kementan.

8 KEBERATAN ATAS PEMBERIAN INFORMASI PUBLIK

Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut:

- a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
- b. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
- c. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
- d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
- f. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/ atau
- g. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-undang ini.

V TUGAS

Tugas PPID Pelaksanan BRMP Sulawesi Tengah adalah:

- 1. Mengkoordinasikan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pengamanan informasi, dan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat, dan sederhana lingkup BRMP Sulawesi Tengah;
- 2. Menyiapkan bahan pengujian konsekuensi dan mengusulkan kepada unit kerja Eselon I;
- 3. Menerbitkan daftar informasi publik lingkup BRMP Sulawesi Tengah;

4. Menyiapkan saran/tanggapan atas permohonan, keberatan dan/atau sengketa pelayanan informasi publik;
5. Menyiapkan bahan klasifikasi informasi publik;
6. Menyusun laporan secara berkala kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan dengan tembusan kepada PPID Utama.

VI MEKANISME PENGUMPULAN, PENGKLASIFIKASIAN, PENDOKUMENTASIAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A PENGUMPULAN INFORMASI

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pengumpulan informasi adalah:

- 1 Pengumpulan informasi merupakan aktivitas pengumpulan kegiatan yang telah, sedang dan yang akan dilaksanakan oleh bidang
- 2 Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas BRMP Sulawesi Tengah.

B PENGKLASIFIKASIAN INFORMASI

Pengelolaan informasi publik di lingkungan BPSIP Sulawesi Tengah diklasifikasikan menjadi 2 (dua), yaitu informasi yang bersifat terbuka dan informasi yang dikecualikan (tertutup).

1 Informasi yang bersifat terbuka

Informasi publik yang bersifat terbuka dikelompokkan menjadi 3 (tiga), yaitu:

- a) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala (sekali dalam enam bulan), meliputi informasi berkaitan dengan:
 - 1) BRMP Sulawesi Tengah seperti profil, sejarah singkat, struktur organisasi, program kerja, surat keputusan;
 - 2) laporan pelaksanaan kegiatan tahunan, dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Akuntabilitas Kinerja (LAKIN);
 - 3) laporan keuangan yang disusun sesuai dengan akuntabilitas yang berlaku, serta daftar aset dan investasi BRMP Sulawesi Tengah;
 - 4) Laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
 - 5) Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala BRMP Sulawesi Tengah;
 - 6) Informasi tentang Informasi Publik;
 - 7) Informasi tentang Tata Cara Pengaduan;
 - 8) Informasi tentang Pengadaan Barang dan Jasa.
- b) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, meliputi informasi:
 - 1) Informasi bencana alam (kekeringan, banjir);
 - 2) Informasi bencana non alam seperti pencemaran lingkungan yang terkait dengan sektor pertanian;
 - 3) Informasi tentang jenis, cara penyebaran dan daerah mewabah yang menjadi sumber hama/penyakit tumbuhan, hewan yang berpotensi menular.
- c) Informasi yang wajib disediakan setiap saat, meliputi:
 - 1) Daftar Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan BRMP SULAWESI TENGAH;
 - 2) Informasi tentang Sumber daya Manusia BRMP Sulawesi Tengah;
 - 3) Rencana Strategis BRMP Sulawesi Tengah;
 - 4) Rencana Kerja Tahunan BRMP Sulawesi Tengah;
 - 5) Perjanjian Kerjasama.

2 Informasi publik yang bersifat tertutup dikelompokkan menjadi 3 (tiga), yaitu:

- a) Informasi publik yang diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, meliputi informasi apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat:
 - 1) menghambat proses penegakan hukum;

- 2) mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
 - 3) membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
 - 4) mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
 - 5) merugikan ketahanan ekonomi nasional;
 - 6) merugikan kepentingan luar negeri;
 - 7) mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
 - 8) mengungkap rahasia pribadi;
 - 9) mengungkap memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya dirahasiakan.
- b) Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang, meliputi :
- 1) data dan informasi yang masih dalam proses pengolahan dan penyelesaian;
 - 2) hasil penelitian yang belum dipublikasikan;
 - 3) informasi yang bersifat pribadi Pegawai Negeri Sipil BRMP Sulawesi Tengah
 - 4) Informasi yang menurut sifatnya harus dikecualikan sesuai dengan keputusan dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian konsekuensi.

C PENDOKUMENTASIAN INFORMASI

Pendokumentasian informasi adalah kegiatan penyimpanan data dan informasi, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima untuk membantu PPID melayani permintaan informasi. Pendokumentasian informasi dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bidang kearsipan dan peraturan di bidang tata persuratan yang berlaku di Kementerian Pertanian.

Pedoman Umum ini berlaku sebagai Pedoman PPID Pelaksana BRMP Sulawesi Tengah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Ditetapkan di: Sigi

Pada tanggal : 19 Mei 2025

Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,



Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pl., M.Si.
NIP.19691125 199903 2 001



SURAT KEPUTUSAN

**KEPALA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH
NOMOR : 449/OT.200/H.12.21/1/2025**

**PERUBAHAN SK NO. 48a/OT.200/H.12.20/1/2025
TENTANG**

**PEMBERLAKUAN PEDOMAN PENGENDALIAN GRAFITIKASI
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN SULAWESI TENGAH DALAM
RANGKA MEMBANGUN ZONA INTEGRITAS TAHUN 2025**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
SULAWESI TENGAH**

- Menimbang : a. Bahwa untuk menerapkan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Balai. Penerapan Standar Instrumen Pertanian Sulawesi Tengah maka perlu adanya pengendalian gratifikasi yang dibuat dalam suatu pedoman;
- b. Bahwa Pedoman Pengendalian Gratifikasi tersebut merupakan rujukan bagi seluruh Aparatur Balai Penerapan Standar Pertanian Sulawesi Tengah;
- c. Bahwa Pemberlakuan Pedoman Pengendalian Gratifikasi tersebut perlu ditetapkan dengan suatu Surat Keputusan Kepala Balai Penerpan Standar Instrumen Pertanian Sulawesi Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi, komitmen dan upaya dalam pencegahan dan pemberantasan korupsi;
5. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 49 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pakta Integritas di Lingkungan Kementerian / Lembaga dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah

Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani diLingkungan Instansi Pemerintah.

8. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Presiden No. 192 tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
12. Peraturan menteri pertanian republik indonesia nomor 02 tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja kementerian pertanian ;
13. Keputusan Menteri Pertanian No.103 Tahun 2025 tentang kelompok substansi dan tata kerja pada kelompok jabatan fungsional lingkup Kementan ;
14. Peraturan Menteri Pertanian No.10 Tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja UPT lingkup BRMP.

Memperhatikan : Keputusan Menteri Pertanian RI Nomor : 08/Kpts./KP.230/A/05/2025 tgl 15 Mei 2025 Pemberhentian, Pemindahan, dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Kesatu : Keputusan Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah tentang Pemberlakuan Pedoman Pengendalian Gratifikasi pada lingkup BPSIP Sulawesi Tengah dalam rangka membangun Zona Integritas Tahun 2025;
Kedua : Memberlakukan Pedoman Gratifikasi pada lingkup Balai Penerpan Standar Instrumen Pertanian Sulawesi Tengah dalam rangka Membangun Zona Integritas;

Ditetapkan di: Sigi

Pada tanggal : 19 Mei 2025

Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,



Dr. Femmi Nor Fahmi, S.PI., M.SI.
NIP 19691125 199903 2 001

Tembusan disampaikan Kepada Yth

1. Kepala Biro Humas dan Informasi Publik Kementerian Pertanian di Jakarta
2. Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian di Jakarta
3. Kepala Balai Besar Pengembangan dan Penerapan Modernisasi Pertanian di Bogor
4. Arsip



SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) SULAWESI TENGAH
NOMOR : 4 4 2 /OT.200/H.12.21/5/2025

PERUBAHAN SK NO.42/OT.200/H.12.21/1/2025
TENTANG
PENUNJUKAN TIM SUB UNIT PENGELOLA GRATIFIKASI (UPG)
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH TAHUN
ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN BRMP SULAWESI TENGAH,

Menimbang : a. Bahwa untuk ketertiban administrasi keuangan serta kelancaran pelaksanaan anggaran Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025 perlu menunjuk Tim Sub Unit Pengelola Gratifikasi (UPG) pada Satuan Kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah;

b. Bahwa petugas yang nama-namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dianggap cakap dan memenuhi syarat untuk diserahi tugas tersebut pada Satuan Kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 4286);

2. Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran

3. Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 4400);

4. Undang-Undang No. 18 Tahun 2006 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2007 (Lembaran Negara RI

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2014 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 2021

6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4503);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No.38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
9. Peraturan Presiden No. 192 tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
10. Peraturan menteri pertanian republik indonesia nomor 02 tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja kementerian pertanian ;
11. Peraturan Menteri Pertanian No.10 Tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja UPT lingkup BRMP.

Memperhatikan : Surat Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor B.143/01- 13/01/2013 Tentang Himbauan Terkait Gratifikasi

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Kesatu : Menunjuk nama-nama yang tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Sub Unit Pengelola Gratifikasi (UPG) pada Kegiatan Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2025.

Kedua : Tugas Pokok dan Fungsi Sub Unit Pengelola Gratifikasi sebagai berikut :

1. Melaksanakan program dan kegiatan pencegahan gratifikasi di lingkungan unit kerja UPT;
2. Melakukan koordinasi dengan Sub-UPG Eselon I dan/atau UPG Kementan dalam hal pencegahan gratifikasi di lingkungan unit kerja UPT;
3. Menerima laporan penerimaan gratifikasi;
4. Melakukan pemeriksaan dan verifikasi penerimaan gratifikasi;
5. Menyimpan, menginventarisasi, dan mendokumentasikan subjek pelaporan penerimaan gratifikasi;
6. Menetapkan tindak lanjut atas subjek pelaporan penerimaan gratifikasi dalam bentuk makanan dan barang yang mudah rusak atau busuk;
7. Menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi dari pegawai Kementerian Pertanian kepada UPG Kementan dengan tembusan ke Sub-UPG Eselon I setiap kali menerima laporan penerimaan gratifikasi;
8. Mengadministrasikan pelaporan dan/atau penyetoran gratifikasi dari pegawai Kementerian Pertanian lingkup unit kerja UPT;
9. Menyampaikan laporan berkala kepada UPG Kementan dengan tembusan kepada Sub-UPG Eselon I tentang perkembangan/rekapitulasi pelaporan penerimaan gratifikasi dan/atau penyetoran gratifikasi lingkup unit kerja UPT;
10. Melaksanakan tugas-tugas ketatausahaan UPG.

Ketiga : Tata kerja Pelaporan UPG sebagai berikut :

1. Pelaporan sewaktu-waktu
Pelaporan tidak berkala adalah pelaporan yang disampaikan UPG Kementan ke Menteri Pertanian dan KPK, Sub-UPG Eselon I ke UPG Kementan, dan Sub-UPG UPT ke UPG Kementan ketika menerima pelaporan penerimaan gratifikasi dari pegawai. Tata cara penyampaian laporan tidak berkala ditetapkan dengan Peraturan ini.
2. Pelaporan berkala
Pelaporan berkala adalah pelaporan yang dilakukan secara terjadwal oleh UPG, yaitu : Sub-UPG UPT menyampaikan laporan rekapitulasi penerimaan laporan gratifikasi secara berkala terdiri dari laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan kepada

Sub-UPG Eslon I dengan tembusan ke UPG Kementan, paling lambat pada tanggal lima bulan/periode berikutnya;

- 1) Sub-UPG Eslon I menyampaikan laporan rekapitulasi penerimaan laporan gratifikasi lingkup Eslon I, secara berkala terdiri dari laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan secara berjenjang kepada UPG Kementan, paling lambat pada tanggal 10 bulan/periode berikutnya;
- 2) UPG Kementan menyampaikan laporan rekapitulasi penerimaan laporan penerimaan gratifikasi lingkup Kementerian Pertanian secara KPK, paling lambat pada tanggal 25 bulan pertama periode berikutnya.

Mekansime pelaporan gratifikasi oleh pegawai pada tingkat Sub-UPG UPT, untuk nilai gratifikasi sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah), gratifikasi dalam kedinasan, dan gratifikasi dalam bentuk barang yang mudah rusak atau busuk, ditetapkan sebagai berikut:

1. Pegawai melaporkan gratifikasi ke Sub-UPG UPT dengan tembusan ke UPG Kementan dengan mengisi biodata pelapor dan rekapitulasi penerimaan gratifikasi, paling lambat lima hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan gratifikasi;
2. Sub-UPG UPT melakukan pemeriksaan dan verifikasi penerimaan gratifikasi;
3. Apabila pelapor menyertakan subjek penerimaan gratifikasi, Sub-UPG menyimpan, menginventaris, dan mendokumentasikan subjek penerimaan gratifikasi tersebut;
4. Sub-UPG UPT meneruskan laporan penerimaan gratifikasi yang diterima ke UPG Kementan dengan tembusan ke Sub-UPG Eslon I, paling lambat lima hari kerja, terhitung sejak tanggal penerimaan laporan penerimaan gratifikasi;
5. Sub-UPG UPT mengadministrasikan pelaporan penerimaan gratifikasi.

Kelima

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Sigi
Pada tanggal : 19 Mei 2025



Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran

Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si.
NIP. 19691125 199903 2 001

Tembusan Yth:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian di Jakarta
2. Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian di Jakarta
3. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian di Jakarta
4. Kepala Balai Besar Pengembangan & Penerapan Modernisasi Pertanian di Bogor
5. Masing-Masing yang bersangkutan
6. Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Balai/Kuasa Pengguna Anggaran
Balai Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi
Tengah
Nomor : 442/OT.200/H.12.21/5/2025
Tanggal : 19 Mei 2025
Tentang : Penunjukan Tim Sub Unit Pengelola Gratifikasi (UPG)
Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah
Tahun Anggaran 2025

**TIM SUB UNIT PENGELOLA GRATIFIKASI (UPG)
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2025**

NO.	NAMA/NIP	JABATAN DALAM TIM
1.	Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si. NIP. 19691125 199903 2 001	Kepala Balai
2.	Fujiaty,SE.MM. NIP. 19741005 201607	Kasubag Tata Usaha
3.	Syamyiah Gafur, S.P, M.Si NIP. 19690916 200003 2 001	Koordinator
4.	Tina Febrianti, SP. M.Sc NIP. 19820218 200812 2 002	Sekretaris
5.	Muchtar, SP., MP NIP. 19791116 200801 1 008	Anggota
6.	Moh. Takdir,S.Pt, M.Sc NIP. 19771013 200812 1 001	Anggota
7.	Nopanus Tana, S.Sos NIP. 19731101 200910 1 001	Anggota
8.	Subaedah, ST.MM NIP. 19721119 200710 2 001	Anggota
9.	Sri Kayatin, SP NIP. 19810510 200701 2 001	Anggota
10.	Yuliastri NIP. 19830716 200910 2 001	Anggota

Ditetapkan di : Sigi
Pada tanggal : 19 Mei 2025

Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,


Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si.
NIP. 19691125 199903 2 001



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH

JALAN POROS PALU KULAWI KM 7 MAKU KECAMATAN DOLO KABUPATEN SIGI SULAWESI TENGAH 94361
WEBSITE : sulteng.brmp.pertanian.go.id E-MAIL : brmp.sulteng@pertanian.go.id

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH
NOMOR : 438/OT.200/H.12.21/5/2025

PERUBAHAN SK NO.35/ OT.200/H.12.21/A/2025
TENTANG :
PENUNJUKAN TIM PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI/KUASA PENGGUNA ANGGARAN BRMP SULAWESI TENGAH

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka upaya mencegah terjadinya tindak pidana korupsi yang disebabkan oleh karena adanya benturan kepentingan yang dilakukan oleh penyelenggara negara dan kedekatan hubungan pribadi atau golongan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a, dipandang perlu untuk menetapkan Tim Penanganan Benturan Kepentingan pada Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2024;
- c. Bahwa nama-nama pejabat/pegawai yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang mampu, cakap dan memenuhi syarat ditunjuk dan ditetapkan sebagai Tim Penanganan Benturan Kepentingan Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme(Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Undang-Undang Nomor Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang 2012-2-25 dan Jangka Menengah 2021-2014;
6. dan Jangka Menengah 2021-2014;
7. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.
8. Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.01/2016, Tentang Majemen Resiko Pada Lingkungan Kementerian Keuangan;

9. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 817/KPTS/OT.050/M/11/2022 tentang Unit Manajemen Risiko Lingkup Kementerian Pertanian.
10. Peraturan Presiden No. 192 tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
11. Peraturan menteri pertanian republik indonesia nomor 02 tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja kementerian pertanian ;
12. Keputusan Menteri Pertanian No.103 Tahun 2025 tentang kelompok substansi dan tata kerja pada kelompok jabatan fungsional lingkup Kementan ;
13. Peraturan Menteri Pertanian No.10 Tahun 2025 tentang organisasi dan tata kerja UPT lingkup BRMP.

MEMUTUSKAN

- | | | |
|------------|---|--|
| Menetapkan | : | |
| Kesatu | : | Membentuk dan menetapkan Tim Manajemen Resiko satuan kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah. |
| Kedua | : | Tim Majemen Resio Satuan Kerja Pada BRMP Sulawesi Tengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Keputusan ini; |
| Ketiga | : | Mengangkat nama-nama yang tercantum dalam Lampiran 2 Keputusan ini sebagai tim manajemen resiko satuan kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah; |
| Keempat | : | Tim Manajemen Resiko sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu mempunyai tanggung jawab untuk mengelola, memelihara, dan memutakhirkan dokumentasi penerapan PIPK; |
| Kelima | : | Tim Manajemen Resiko sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu mempunyai tanggung jawab untuk melakukan pemantauan dan evaluasi atas resiko, serta melakukan respon dan pengendalian atas resiko tersebut; |
| Keenam | : | Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya. |

Ditetapkan di : Sigi
Pada tanggal : 19 Mei 2025

Kepala Balai/
 Kuasa Pengguna Anggaran,



Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si.
 NIP. 19691125 199903 2 001

Tembusan Yth:

1. Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian di Jakarta
2. Kepala Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Pertanian Bogor
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan
4. Arsip

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala Balai/Kuasa Pengguna Anggaran
Balai Penerapan Modernisasi Pertanian (BRMP) Sulawesi
Tengah
Nomor : 438/OT.200/H.12.21/5/2025
Tanggal : 19 Mei 2025
Tentang : Penetapan Tim Manajemen Benturan Kepentingan Satuan
Kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sulawesi Tengah
Tahun Anggaran 2025

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGENDALI RESIKO
PADA SATUAN KERJA
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
SULAWESI TENGAH TAHUN ANGGARAN 2025**

NO.	NAM	JABATAN DALAM
1.	Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si. NIP. 19691125 199903 2 001	Pembina
2.	Fujiaty,SE.,MM. NIP. 19741005 201607 2 001	Ketua Tim
3.	Syamyiah Gafur, S.P, M.Si NIP. 19690916 200003 2 001	Sekretaris
4.	Andi Dalapati, S.TP., MP. NIP. 19800505 200312 2 001	Anggota
5.	Muchtar, SP., MP NIP. 19791116 200801 1 008	Anggota
6.	Moh. Takdir,SP., M.Sc NIP. 19771013 200812 1 001	Anggota
7.	Irwan Suluk Padang, SP., M.Sc NIP. 19780712 201101 1 004	Anggota
8.	Helfin Mantong, S.Sos NIP. 19660706 199903 2 001	Anggota
9.	Subaedah, ST.MM NIP. 19721119 200710 2 001	Anggota
10.	Yuli Asri NIP. 19830716 200910 2 001	Anggota

Ditetapkan di : Sigi
Pada tanggal : 19 Mei 2025



Kepala Balai/
Kuasa Pengguna Anggaran,

Dr. Femmi Nor Fahmi, S.Pi., M.Si.
NIP. 19691125 199903 2 001

