



**KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN  
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN D.I. YOGYAKARTA**

Jl. Stadion Maguwoharjo No. 22, Wedomartani, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta.  
Telepon : (0274) 884662, WEBSITE : diy.brmp.pertanian.go.id  
email : brmp.diy@pertanian.go.id

---

**SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN  
D.I. YOGYAKARTA**

**Nomor : 3772/Kpts/OT.080/H.12.14/07/2025**

**TENTANG**

**STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
(PPID) BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN  
D.I. YOGYAKARTA TAHUN 2025**

**KEPALA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN  
D.I. YOGYAKARTA**

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, sederhana dan harmonis dan terintegrasi dipandang perlu untuk membentuk Struktur Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Balai Penerapan Modernisasi Pertanian D.I. Yogyakarta;
  - b. Bahwa agar pengelolaan informasi publik dan dokumentasi dapat berdaya guna dan berhasil guna, maka dipandang perlu menetapkan dalam surat keputusan;
  - c. Bahwa nama yang tercantum dalam daftar lampiran Surat Keputusan ini, dianggap memenuhi persyaratan dan mampu untuk menjadi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Balai Penerapan Modernisasi Pertanian D.I. Yogyakarta.
- Mengingat :
- 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Tahun 3058);
  - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor : 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Apatur Negara dan RB Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
  - 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Apatur Negara dan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementan;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2012 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan
- PERTAMA** : Keputusan Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian D.I. Yogyakarta tentang Struktur Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Tahun Anggaran 2025.
- KEDUA** : Struktur Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Balai Penerapan Modernisasi Pertanian D.I. Yogyakarta Tahun Anggaran 2025 sesuai yang tercantum dalam lampiran 1 keputusan ini.
- KETIGA** : Semua biaya yang diperlukan dalam kegiatan pengelola informasi dan dokumentasi Balai Penerapan Modernisasi Pertanian D.I. Yogyakarta dibebankan pada DIPA Tahun Anggran 2025.
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan diubah dan diatur kembali apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Tanggal : 1 Juli 2025

Kepala,



Dr. Dedy Irwandi, S.Pi., M.Si.  
NIP. 197206051998031003

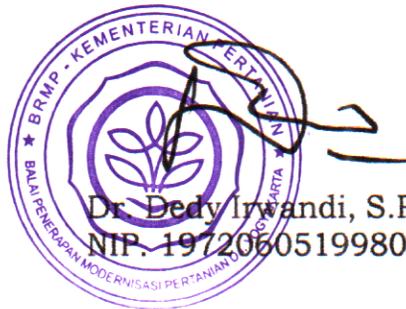
Lampiran 1 : Keputusan Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian  
D.I. Yogyakarta  
Nomor : 3772/Kpts/OT.080/H.12.14/07/2025  
Perihal : Struktur Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
(PPID) Balai Penerapan Modernisasi Pertanian D.I. Yogyakarta

**SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN D.I. YOGYAKARTA**

No	Nama / NIP	Jabatan dalam Tim	Jabatan
1	Diah Sulistyorini, SP.,MP NIP 198108262011012006	PPID Pelaksana	Penyuluh Pertanian Ahli Muda
2	Utomo Bimo Bekti, SP NIP 197606072009011006	Pelaksana Pembantu	Kasub. Bagian Tata Usaha
3	Agung Iswadi, S.Si, M.Sc NIP 198003272009101001	Pelaksana Pembantu	Ketua Tim Kerjasama dan Diseminasi SIP
4	Dr. Ahmad Yunan Arifin, M.Si NIP 197804242008011009	Pelaksana Pembantu	Ketua Tim Kerja Program dan Evaluasi
5	Dr. Rudi Hartono, SP, MP NIP 197304301999031001	Pelaksana Pembantu	Pj. Penerapan SIP/ Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian Ahli Madya
6	drh. Anastasia Sischa Jati U, M.Sc. NIP 19810612 200604 2 001	Pelaksana Pembantu	Medik Veteriner Ahli Muda
8	Dr. Umi Pudji Astuti, MP NIP 196105311990032001	Pelaksana Pembantu	Pj. Diseminasi SIP / Penyuluh Pertanian Ahli Utama
9	Evy Pujiastuti, SP NIP 197305182008012007	Pelaksana Pembantu	Penyuluh Pertanian Ahli Muda
10	Nurdeana Cahyaningrum, STP. NIP 197912112008012012	Pelaksana Pembantu	Pengawas Mutu Hasil Pertanian Ahli Pertama
11	Kiki Yolanda, SP NIP 198807082011012020	Pelaksana Pembantu	Pengadministrasi dan Penyaji Data
12	Surantiningih, SE NIP 197601152007012001	Pelaksana Pembantu	Bendahara Pengeluaran
13	Eka Sriwahyuningsih, SP NIP 198505142006042001	Pelaksana Pembantu	Pustakawan Muda
14	Asri Wijayanti, SE NIP 198206212006042002	Pelaksana Pembantu	Penyusun Laporan Keuangan
15	Suka Nugraha, A.Md NIP 197807272009121002	Pelaksana Pembantu	Penyusun Laporan BMN
16	Anthoni Marton SS, SST NIP 196803132000031001	Pelaksana Pembantu	Pj. Materi Diseminasi/Pameran
17	Widada, A.Md NIP 19680711999031001	Pelaksana Pembantu	Teknisi Litkaya

18	Sinung Rustijarno, S.Pi., M.Si NIP 197207091999031001	Pelaksana Pembantu	Penelaah Teknis Kebijakan
19	Eka Silvia Ninggar	Pelaksana Pembantu	Pengadministrasi Perkantoran
20	Fajar Surya Widiawan, S.Tr.Ikom	Pelaksana Pembantu	Pelaksana Humas / Pengelola Jaringan Internet dan Telepon

Kepala,

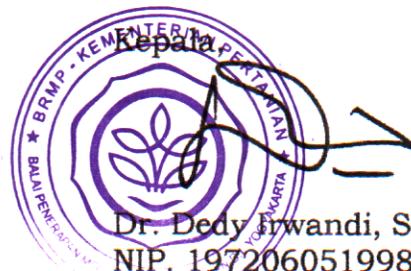


Dr. Dedy Irwandi, S.Pi., M.Si. &  
NIP. 197206051998031003

Lampiran 2. : Keputusan Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian  
D.I. Yogyakarta  
Nomor : 3772/Kpts/OT.080/H.12.14/07/2025  
Perihal : Struktur Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
(PPID) Balai Penerapan Modernisasi Pertanian D.I. Yogyakarta

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB  
TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi  
Uraian tugas :
  - a. Membangun dan mengembangkan system pengelolaan informasi dan dokumentasi secara baik dan efisien
  - b. Menganggarkan pembiayaan layanan informasi
  - c. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik
  - d. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi
  - e. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon
  - f. Menetapkan standar prosedur pelayanan layanan informasi
  
2. Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi  
Uraian tugas :
  - a. Mengkoordinir penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pengamanan informasi, dan pelayanan informasi publik
  - b. Menerbitkan daftar informasi public lingkup unit kerja
  - c. Menyiapkan saran tanggapan atas permohonan keberatan dan atau sengketa pelayanan informasi publik
  - d. Menyiapkan klarifikasi informasi public
  
3. Anggota Tim Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi Uraian tugas :
  - a. Melakukan pelayanan kepada pengguna informasi
  - b. Melakukan pemberian informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala melalui website, papan pengumuman, dan media informasi lainnya
  - c. Melakukan pemberian informasi yang wajib tersedia setiap saat
  - d. Menyiapkan bahan informasi publik
  - e. Melakukan agenda penerimaan dan pengiriman permohonan informasi publik
  - f. Melakukan dokumentasi kegiatan pelayanan informasi publik
  - g. Melakukan pengarsipan kegiatan pelayanan informasi publik



Kepala  
Dr. Dedy Erwandi, S.Pi., M.Si. 9  
NIP. 197206051998031003