

**LAPORAN PPID
Tahun 2017**



**BALAI PENELITIAN TANAMAN BUAH TROPIKA
PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HORTIKULTURA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
2017**

I. Sarana dan Prasarana

Pelayanan Informasi Publik merupakan kebutuhan utama dari sebuah lembaga pemerintah dalam memberikan layanan prima bagi masyarakat. Moto pelayanan publik di Balitbu Tropika adalah “Ilmu Teknologi dan Teknologi untuk Layanan PRIMA (Partnership, Ramah, Independent, Mudah dan Akurat)”.

Pelayanan Informasi Publik telah di rintis dari pertengahan tahun 2016 di Balitbu Tropika. Rintisan dimulai dengan membenahi ruangan yang diperuntukkan secara khusus untuk ruang informasi Publik. Beberapa sarana untuk Informasi Publik adalah :

1. Front desk
2. Perpustakaan
3. Laboratorium
4. Buku tamu
5. Kotak saran
6. Telp dan fax
7. Personal komputer
8. Printer
9. Lemari arsip
10. Lemari es
11. Kursi tamu
12. Ac
13. Ruang pertemuan (Auditorium)
14. Free wifi dan jaringan Internet
15. Plang nama dan Penunjuk arah



Gambar 1. Front Desk



Gambar 2. Kursi Tamu



Gambar 3. Showroom Hasil Penelitian



Gambar 4. Ruang Browsing Internet

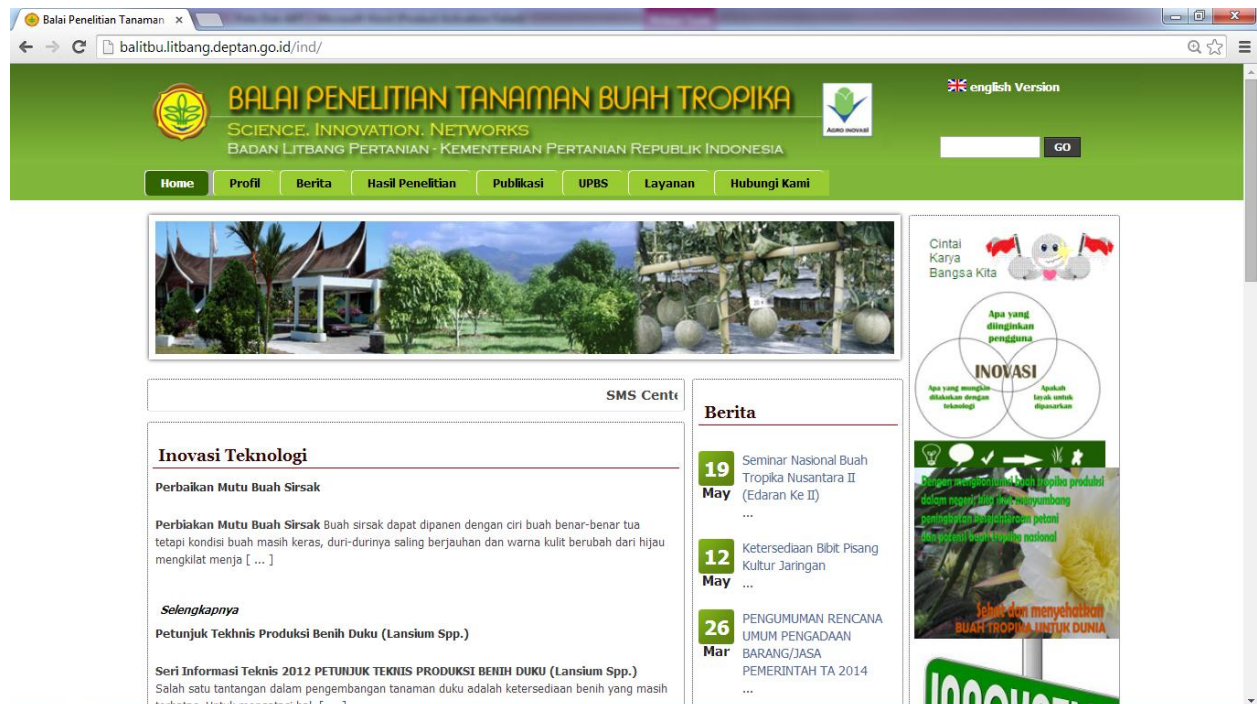


Gambar 5. Ruang pertemuan



Gambar 6. Ruang arsip

Website Balitbu Tropika berisi berbagai informasi seputar tanaman buah tropika dengan alamat www.balitbu.litbang.deptan.go.id. Item yang ditampilkan pada website adalah profil, berita, hasil penelitian, publikasi, UPBS, layanan, dan hubungi kami. Website Balitbu sedang pada tahap pengembangan informasi dan penataan ulang konten, sehingga untuk konten Informasi Publik sementara belum tersedia di tahun 2017.



Gambar 7. Tampilan website Balitbu (www.balitbu.litbang.deptan.go.id/ind/)

Sebagai bentuk sarana berkomunikasi Balitbu menyediakan ruang informasi publik. Sehingga apabila ada masyarakat yang membutuhkan informasi bisa datang langsung ke Balitbu (Jl. Raya Solok Aripian KM. 8 Solok atau bisa melalui telepon ke nomor (0755) 20137 atau dapat juga melalui email: balitbu@litbang.pertanian.go.id. Pendokumentasian dilakukan baik secara tertulis maupun elektronik (*spreadsheet*).

1. Sumber Daya manusia

Pada pelaksanaan kegiatan PPID di Balitbu Tropika di bentuk Tim PPID dibawah Kepala Jasa Penelitian.

SDM Pelayanan:

1. Pengamanan/Satpam
2. Resepsionis
3. Sekretariat Balai (administrasi)
4. Front office dan layanan informasi
5. Pemandu Informasi (Jaslit)
6. Nara sumber, fasilitator pelatihan, pemandu (peneliti dan teknisi)
7. Layanan pengujian laboratorium
8. Layanan Perbenihan (UPBS)

2. Anggaran

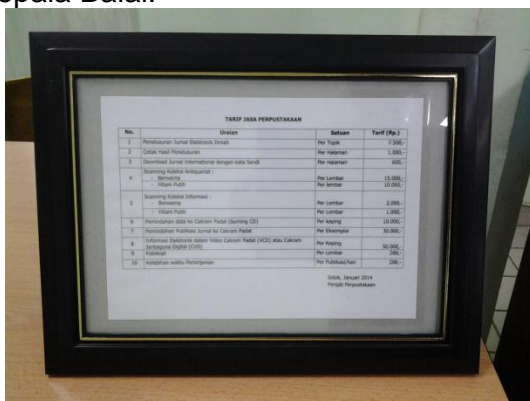
Anggaran Layanan Informasi Publik 2017 belum secara khusus masuk pada penganggaran RKAKL namun masih melekat pada MAK Jasa Penelitian.

II. RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Memberikan pelayanan prima bagi pengunjung merupakan komitmen Balitbu. Sebagai lembaga penelitian buah tropika, Balitbu Tropika dituntut memberikan kontribusi yang nyata bagi masyarakat dan bangsa. Melalui berbagai bentuk saluran penyebaran informasi diharapkan masyarakat / *stakeholder* mendapatkan informasi secara cepat. Namun tidak menutup kemungkinan masyarakat dapat datang ke balitbu untuk mendapatkan informasi secara langsung.

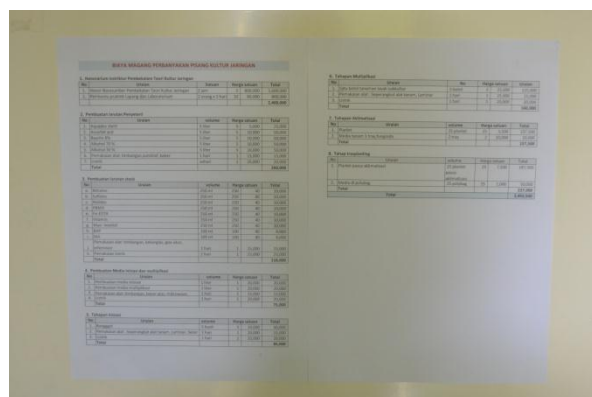
Balitbu Tropika memegang ISO 9001 yang didalamnya mencakup ruang lingkup layanan kantor (kunjungan tamu, layanan perpustakaan, pendayagunaan hasil penelitian). ISO 9001:2008 (Layanan Perbenihan (UPBS)).

Kegiatan Layanan Informasi Publik di Balitbu yang meliputi kunjungan tamu, pelatihan aneka tanaman buah tropika, prakerin, PKL dan magang serta penelitian dilakukan berdasarkan buku standar operasional prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh Kepala Balai.



No.	Uraian	Satuan	Tarif (Rp.)
1	Penyediaan Jurnal Elektronik Unsur	Per Topik	7.500,-
2	Catatan Hasil Pengamatan	Per halaman	1.500,-
3	Diseminasi Jurnal Internasional dengan kata kunci	Per halaman	100,-
4	Salah satu buku Antropologi	Per Lembar	15.000,-
	Buku Topik	Per Lembar	10.000,-
5	Salah satu buku Informatika	Per Lembar	2.000,-
	Buku Topik	Per Lembar	1.500,-
6	Peminjaman alat Per Cetak Inkjet (Cetak 20)	Per Lembar	10.000,-
7	Peminjaman Fasilitas untuk uji Cetak Hasil	Per halaman	30.000,-
8	Teknologi Elektronik untuk Uji Cetak Hasil (Uji) atau Cetak	Per Lembar	30.000,-
9	Penelitian	Per Lembar	500,-
10	Kontribusi untuk Pengiriman	Per halaman	100,-

Gambar 8. Jasa Perpustakaan



No.	Judul	Penyusun	Jumlah	Unit
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Gambar 9. Tarif magang kuljar laboratorium

Permohonan informasi publik melalui surat :

Setiap surat masuk akan di proses dalam waktu sehari. Suarat masuk akan diinventaris oleh staff arsiparis. Daftar surat masuk pada tahun 2017 (Tabel 1.)

Tabel 1. Daftar surat masuk tahun 2017

Kategori	Bulan												JML
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
HM	25	19	24	13	19	13	13	20	13	32	39	21	251
KU	11	6	6	4	2	1	2	7	1	4	4	7	55
KP	7	17	18	9	8	12	13	17	13	16	19	12	161
KR	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2
KL	0	1	2	4	2	1	1	1	0	0	0	1	13
PL	9	8	7	1	0	6	0	2	3	2	4	2	44
LB	5	5	4	4	3	0	3	9	4	4	6	0	47
OT	4	0	2	2	2	1	0	3	2	2	3	0	21
TU	8	11	22	19	35	11	27	27	39	39	23	17	278
HR	3	3	2	3	6	1	5	5	13	13	9	13	76
RT	1	4	0	2	2	0	1	1	2	2	1	1	17
PW	1	0	0	0	0	0	1	0	0	5	1	2	10
RC	2	3	11	2	2	2	5	7	5	0	2	8	49
PV	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	3
HK	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
TI	0	1	0	2	0	1	0	1	0	0	1	1	7
SM	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	3
SR	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Jumlah	76	80	99	65	81	50	72	104	95	119	113	86	1040

Keterangan :

HM : Hubungan Masyarakat

KU : Keuangan

KP : Kepegawaian

KR : Karantina

KL : Kerjasama Luar Negeri
OT : Organisasi dan Tatalaksana
TU : Ketatausahaan dan Kearsipan
HR : Hortikultura
LB : Penelitian Pengkajian dan Pengembangan Pertanian
RT : Rumah Tangga
PW : Pengawasan
RC : Perencanaan
PV : Perlindungan Varietas Tanaman
HK : Hukum
TI : Data dan Sistem Informasi
SM : Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian
SR : Prasarana dan Sarana Pertanian
PL : Perlengkapan

Kekurangan dan Hambatan Pelayanan Informasi Publik

1. Belum adanya mekanisme dalam pengelolaan informasi publik di unit kerja, sehingga koordinasi PPID/SDM baik antar bagian dalam unit kerja pada umumnya belum berjalan dengan baik.
2. Belum sepenuhnya SDM dan PPID mengerti pola keterbukaan informasi publik.
3. Belum adanya pencatatan publik yang menggunakan sistem informasi karena masih bersifat manual yaitu menggunakan buku tamu di samping itu belum menggunakan formulir layanan baku;
4. Belum adanya sarana dan prasarana pendukung seperti ruangan khusus pelayanan Informasi publik, SOP sehingga pemberian pelayanan dilakukan secara langsung oleh masing-masing sektor unit kerja;
5. Pengelolaan Informasi dan dokumentasi pada unit kerja belum di dukung dengan anggaran khusus PPID.

III. SARAN DAN KESIMPULAN

a. Saran

Setiap badan publik perlu melakukan pengelolaan informasi dengan mudah dan dokumentasi yang dapat menjamin penyediaan informasi dengan mudah, cermat, cepat dan akurat dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Perlu adanya peningkatan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan PPID

b. Kesimpulan

Pelaksanaan PPID sudah mulai berjalan pada tahun 2017. Keterbatasan sarana, prasarana dan SDM pelaksana membuat kegiatan ini belum berjalan maksimal.