



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
**BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN JAMBI**

JL. SAMARINDA NO. 11 PAAL LIMA KOTA BARU – JAMBI 36128
JL. RAYA JAMBI – TEMPINO KM.16 DESA PONDOK MEJA – JAMBI
TELEPON : (0741) 40174, FAKSIMILI : (0741) 40413
WEBSITE: jambi.brmp.pertanian.go.id – e-mail: brmp.jambi@pertanian.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAMBI

Nomor : 23/Kpts/OT.220/H.12.7/02/2026

Tentang :

**SUSUNAN ORGANISASI, PERSONALIA, DAN TATA KERJA
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAMBI
T.A. 2026**

KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAMBI

- Menimbang** :
- a) bahwa dalam mendukung tugas dan fungsi Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang terbentuk melalui Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian dan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian.
 - b) bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian dan terbentuknya Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi.
 - c) bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Susunan Organisasi, Personalia dan Tata Kerja dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi dan operasional Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
 - 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
 - 4. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian
 - 5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.
 - 6. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Pertanian di Bidang Organisasi dan Kepegawaian.
 - 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian.
 - 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional.

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional.
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024.
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi.
12. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 128/kpts/HK.150/M/02/2026 Tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja Pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian.

Memperhatikan : 1. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 484/KPTS/KP.350/M/08/2023 tentang Sistem Kerja Pegawai Lingkup Kementerian Pertanian.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi tentang Susunan Organisasi, Personalia dan Tata Kerja Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi.

BAGIAN PERTAMA KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 1

1. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.
2. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi dipimpin oleh seorang Kepala Balai Besar.

Pasal 2

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasaaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian di Provinsi Jambi yang dikoordinasikan oleh Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 2, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana program dan anggaran di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian;
- b. Pelaksanaan koordinasi di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian;
- c. Pelaksanaan identifikasi dan verifikasi kebutuhan teknologi, perekayasaaan, pengujian, diseminasi, penerapan paket teknologi spesifik lokasi, dan model pertanian modern;
- d. Pelaksanaan pengujian, diseminasi, pengembangan dan penerapan paket teknologi spesifik lokasi, serta model pertanian modern;
- e. Pelaksanaan produksi benih/bibit sumber, sertifikasi benih/bibit, dan penilaian kesesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi dan pendampingan program pembangunan pertanian;

- g. Pelaksanaan bimbingan teknis di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian;
- h. Pelaksanaan pendayagunaan dan kerja sama di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian;
- i. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian; dan
- j. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian.

BAGIAN KEDUA

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Kelompok Substansi Program dan Pengujian;
- c. Kelompok Substansi Pendampingan Modernisasi Pertanian;
- d. Kelompok Penerapan dan Penilaian Kesesuaian.

Dengan struktur organisasi dan personalia seperti pada lampiran 1 dan lampiran 2.

Pasal 5

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, urusan keuangan, urusan sumber daya manusia, tata usaha, rumah tangga, prasarana dan sarana, penatausahaan barang milik/kekayaan negara, persuratan, kearsipan, dan hubungan masyarakat lingkup Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi tersebut dibantu oleh:

- a. Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Manusia
- b. Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga
- c. Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara
- d. Pejabat SPI.
- e. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

Pasal 7

- 1. Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Manusia
Melaksanakan urusan sumber daya manusia dan penyiapan bahan fasilitasi reformasi birokrasi Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian.
- 2. Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga
Melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, persuratan, kearsipan dan kehumasan Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian.
- 3. Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara
Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan prasarana, urusan perbendaharaan, penerimaan negara bukan pajak, pengujian surat perintah membayar, serta akuntansi dan verifikasi keuangan, dan penatausahaan barang milik negara Balai Besar Modernisasi Pertanian.
- 4. Pejabat Pelaksana Sistem Pengendalian Internal (SPI) mempunyai tugas:
 - a. Membantu menyusun pedoman pelaksanaan SPI.
 - b. Membantu pemantauan dan evaluasi dalam hal aspek pengelolaan kegiatan, anggaran dan laporan keuangan.
 - c. Melaksanakan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan, pengelolaan keuangan, pengadaan barang/jasa, tertib SAI dan Aset Tetap SAKTI.

- d. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil evaluasi dan rekomendasi yang konkrit.
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain untuk pekerjaan yang diperintah atasan yang mendukung tugas dan fungsi balai.
5. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mempunyai tugas:
- a. Membuat komitmen keuangan balai besar.
 - b. Menyusun laporan keuangan balai besar.
 - c. Memverifikasi keuangan balai besar.
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain untuk pekerjaan yang diperintah atasan yang mendukung tugas dan fungsi balai besar.

Pasal 8

1. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu yang bertugas mendukung tugas dan fungsi Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi.
2. Dalam hal pelaksanaan tugas pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada point (1) dikoordinasikan oleh ketua kelompok substansi.

Pasal 9

Ketua Kelompok Substansi mempunyai tugas:

- a. Melakukan pemetaan kebutuhan tim kerja dalam pelaksanaan tugas kelompok substansi.
- b. Menyusun rencana kerja kelompok substansi sesuai arahan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- c. Mengusulkan ketua dan anggota tim kerja kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- d. Membagi tugas substansi kepada ketua tim kerja.
- e. Melakukan review, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas tim kerja, serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

Ketua Tim Kerja mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja tim sesuai arahan Kepala Balai Besar dan uraian tugas pekerjaan.
- b. Membagi tugas pekerjaan kepada anggota tim.
- c. Melakukan review, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas.
- d. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas tim, serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Kelompok Substansi.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain untuk pekerjaan yang diperintah atasan yang mendukung tugas dan fungsi balai besar.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 9, Kelompok Substansi menyelenggarakan fungsi:

- a. Program dan Pengujian.
- b. Pendampingan dan Modernisasi Pertanian.
- c. Penerapan dan Penilaian Kesesuaian.
- d. Fungsional Penyuluh Pertanian.
- e. Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian (PMHP).
- f. Fungsional Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian (APSP).
- g. Fungsional Pengawas Benih Tanaman (PBT).
- h. Fungsional Analisis Standardisasi (ASTA).
- i. Fungsional Lainnya.
- j. Instalasi Pengujian dan Penerapan Modernisasi Pertanian (IP2MP)

Pasal 11

1. Kelompok Substansi Program dan Pengujian mempunyai tugas melakukan:
 - a. Penyusunan rencana program dan anggaran di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian,
 - b. Pelaksanaan pengujian, diseminasi, pengembangan dan penerapan paket teknologi spesifik lokasi, serta model pertanian modern, dan
 - c. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
 - i. Tim Kerja Program dan Evaluasi mempunyai tugas:
Melakukan penyusunan rencana program dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
 - ii. Tim Kerja Pengujian Teknologi Spesifik Lokasi mempunyai tugas:
Melakukan pengujian, diseminasi, pengembangan, penerapan paket teknologi spesifik lokasi dan model pertanian modern, serta koordinasi di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
2. Kelompok Substansi Pendampingan Modernisasi Pertanian mempunyai tugas melakukan:
 - a. Pelaksanaan identifikasi dan verifikasi kebutuhan teknologi, perekayasaan, pengujian, diseminasi, penerapan paket teknologi spesifik lokasi, dan model pertanian modern,
 - b. Fasilitasi dan pendampingan program pembangunan pertanian.
 - i. Tim Kerja Pendampingan Program Wilayah I mempunyai tugas:
Melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap kebutuhan teknologi, perekayasaan, pengujian, diseminasi, penerapan paket teknologi spesifik lokasi, dan model pertanian modern serta melaksanakan fasilitasi dan pendampingan program pembangunan pertanian wilayah I (Timur: Tanjung Jabung Timur, Tanjung Jabung Barat, Muaro Jambi, Kota Jambi, Tebo dan Bungo).
 - ii. Tim Kerja Pendampingan Program Wilayah II mempunyai tugas:
Melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap kebutuhan teknologi, perekayasaan, pengujian, diseminasi, penerapan paket teknologi spesifik lokasi, dan model pertanian modern serta melaksanakan fasilitasi dan pendampingan program pembangunan pertanian wilayah II (Barat: Kerinci, Sungai Penuh, Merangin, Sarolangun, Batanghari).
3. Kelompok Substansi Penerapan dan Penilaian Kesesuaian mempunyai tugas melakukan:
 - a. Pelaksanaan koordinasi di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian,
 - b. Pendayagunaan dan kerja sama di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian,
 - c. Bimbingan teknis di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian, dan
 - d. Produksi benih/bibit sumber, sertifikasi benih/bibit, dan penilaian kesesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - i. Tim Kerja Penerapan dan Diseminasi mempunyai tugas:
Melakukan koordinasi di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik Lokasi, serta modernisasi pertanian dan melaksanakan bimbingan teknis di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik Lokasi, serta modernisasi pertanian.
 - 1) Kelompok Fungsional mempunyai tugas:
 - a) Menghimpun dan menyusun rencana kerja dan alokasi biaya kegiatan fungsional terkait.
 - b) Melaksanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan fungsional terkait.
 - c) Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan fungsional terkait.
 - d) Mengumpulkan dan mendokumentasikan hasil kegiatan dan pelaporan.

- e) Menghimpun dan menyusun rencana kerja kegiatan penyuluhan pertanian dan alokasi biaya yang dibutuhkan.
- f) Menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan diseminasi pertanian.
- g) Menyusun laporan hasil kegiatan diseminasi pertanian.
- h) Mengumpulkan dan mendokumentasikan hasil kegiatan diseminasi pertanian.
- i) Memberikan dukungan dan bantuan dalam menghimpun dan menyusun rencana dan alokasi biaya fungsional lain.
- j) Memberikan dukungan dan bantuan dalam melaksanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan fungsional terkait.
- k) Memberikan dukungan dan bantuan dalam menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan fungsional terkait.
- l) Memberikan dukungan dan bantuan dalam mengumpulkan dan mendokumentasikan hasil kegiatan fungsional terkait.

2) Layanan Publik Publikasi dan Penyiapan Umpan Balik:

- a) Melaksanakan tugas pengolahan dan penerbitan publikasi hasil modernisasi pertanian.
- b) Melakukan pemanfaatan media massa.
- c) Mengelola administrasi pelaksanaan penerbitan dan perbanyakan.
- d) Melaksanakan perbanyakan/penggandaan bahan pertemuan dan hasil publikasi para pejabat fungsional
- e) Mengelola informasi publik dan dokumentasi secara langsung dan melalui website/portal PPID.
- f) Mengolah data Indeks Kepuasan Masyarakat dan mengevaluasi hasil.

3) Instalasi Pengujian dan Penerapan Modernisasi Pertanian (IP2MP) mempunyai tugas:

- a) Unit Pengelola Benih Standar (UPBS):
Melakukan penerapan standar perbenihan (tanaman pangan, tanaman hortikultura, tanaman perkebunan dan tanaman pakan ternak) yang memiliki mutu genetik, mutu fisik, dan mutu fisiologi yang tinggi.
- b) Unit Layanan Mutu.
 - i) Mengkoordinir kegiatan penyiapan, pendayagunaan dan pemeliharaan sarana Unit Layanan Mutu.
 - ii) Mengumpulkan data tentang alat, bahan sarana unit layanan mutu dan pemanfaatannya.
 - iii) Menyiapkan bahan evaluasi serta menyiapkan konsep laporan pelaksanaan kegiatan sarana Unit Layanan Mutu.
 - iv) Melaksanakan tugas penyiapan, pendayagunaan dan pemeliharaan sarana lapangan.
 - v) Mengumpulkan data tentang alat, bahan sarana lapangan dan pemanfaatannya.
 - vi) Menyiapkan pelaksanaan pengadaan dan penyaluran sarana lapangan.
 - vii) Menyiapkan bahan evaluasi serta menyiapkan konsep laporan pelaksanaan kegiatan sarana lapangan.

ii. Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama, Layanan dan Penilaian Kesesuaian mempunyai tugas:

Melakukan pendayagunaan dan kerja sama di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasa paket teknologi spesifik Lokasi, serta modernisasi pertanian, produksi benih/bibit sumber, sertifikasi benih/bibit, serta penilaian kesesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1) Layanan Kerjasama:

- a) Melaksanakan tugas penyiapan bahan kerja sama.
- b) Membuat naskah kerja sama.
- c) Melaksanakan administrasi dan pelaporan kegiatan kerja sama.
- d) Melaksanakan tugas-tugas lain untuk pekerjaan yang diperintah atasan yang mendukung tugas dan fungsi balai besar.

- 2) Layanan Pengurusan Pertemuan Ilmiah:
 - a) Mengidentifikasi kebutuhan serta menyelenggarakan pertemuan teknis, pelatihan dan temu lapang.
 - b) Mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan penelaahan sebagai informasi umpan balik penerapan standardisasi dan pengembangan.
 - c) Menyelenggarakan seminar proposal, bulanan dan akhir tahun di internal Balai.
- 3) Layanan Tata Usaha Sarana Teknik:
 - a) Melaksanakan tugas inventarisasi peralatan dan sarana teknik (sarana lapangan dan sarana unit layanan mutu) dan memeliharanya.
 - b) Melaksanakan tugas inventarisasi bahan publikasi dan promosi/peraga dan memeliharanya.

BAGIAN KETIGA LOKASI

Pasal 12

Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi berkedudukan di Jalan Samarinda No. 11 Paal Lima Kota Baru Jambi dan Jalan Raya Jambi – Tempino KM.16 Desa Pondok Meja yang mempunyai wilayah kerja di Provinsi Jambi

BAGIAN KEEMPAT TATA KERJA

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian Tata Usaha, Ketua Kelompok Substansi, Ketua Tim atau koordinator Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi serta dengan instansi lain sesuai keperluannya.

Pasal 14

Kepala Bagian Tata Usaha, Ketua Kelompok Substansi, Ketua Tim atau Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Kepala Bagian Tata Usaha, Ketua Kelompok Substansi, Ketua Tim atau Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Balai Besar bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 16

Kepala Bagian Tata Usaha, Ketua Kelompok Substansi, Ketua Tim atau Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 17

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Bagian Tata Usaha, Ketua Kelompok Substansi, Ketua Tim atau Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut, dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 18

Kepala Bagian Tata Usaha, Ketua Kelompok Substansi, Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Balai Besar dalam penyusunan laporan berkala Balai Besar.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi juga dibantu oleh Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)/ pegawai *outsourcing* BRMP Jambi Tahun 2026 (Lampiran 3).

BAGIAN KELIMA PENUTUP Pasal 20

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir sampai 31 Desember 2026 dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kesalahan akan dirubah kembali sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : JAMBI
PADA TANGGAL : 12 Februari 2026

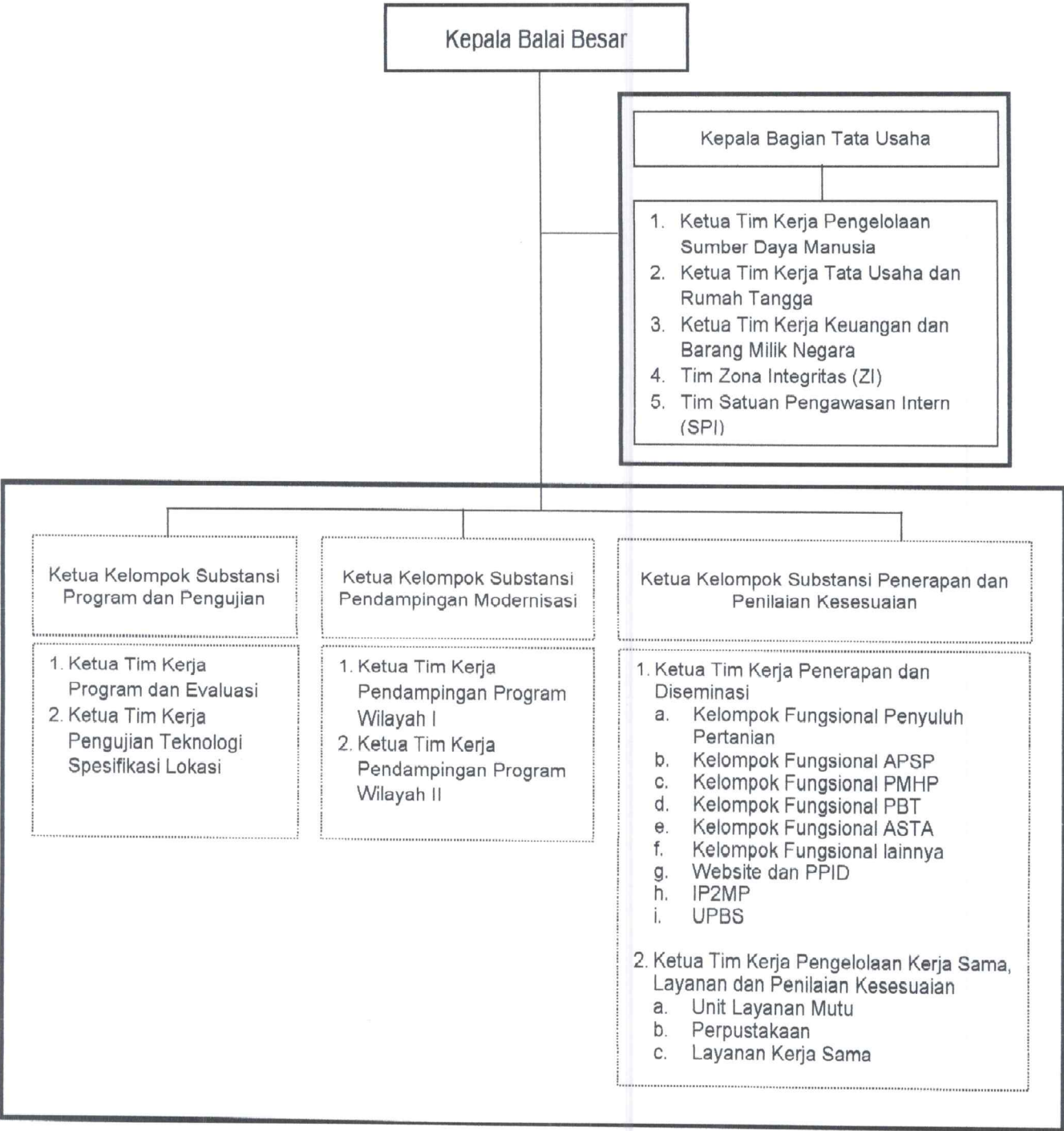
Kepala Balai Besar,



Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala BPK di Jakarta.
2. Kementerian Keuangan:
 - a. Direktur Jenderal Anggaran di Jakarta.
 - b. Kepala KPPN Jambi di Jambi.
3. Kepala Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan di Jakarta.
4. Kementerian Pertanian:
 - a. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian di Jakarta.
 - b. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian di Jakarta.
 - c. Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian di Jakarta.
 - d. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian di Jakarta.
5. Gubernur Provinsi Jambi di Jambi
6. Peringgal.

Struktur Organisasi
Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi



Kepala Balai Besar,



PERSONALIA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAMBI

- I. Kepala Balai : Yunimar, S.Si., M.Si.

- II. Kepala Bagian Tata Usaha : Hery Nugroho, SP., MP.
 - 1. Ketua Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Manusia : Della Damayanti, S.Si.
 - 2. Ketua Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga : Joko Supriyanto, SP.
 - 3. Ketua Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara : Suartika, S.P.

- III. Ketua Kelompok Substansi Program dan Pengujian : Desy Nofriati, S.P., M.Si.
 - 1. Ketua Tim Kerja Program dan Evaluasi : Defira Suci Gusfarina, SP., M.Sc.
 - 2. Ketua Tim Kerja Pengujian Teknologi Spesifik Lokasi : Suci Primilestari, SP., M.Si.

- IV. Ketua Kelompok Substansi Pendampingan Modernisasi Pertanian : Kamalia Mulyanti, S.TP, M.Sc.
 - 1. Ketua Tim Kerja Pendampingan Program Wilayah I : Husnul Ardi, SP.
 - 2. Ketua Tim Kerja Pendampingan Program Wilayah II : Ike Wirdani Putri, M.Si.

- V. Ketua Kelompok Substansi Penerapan dan Penilaian Kesesuaian : Dr. Endi Putra, S.P., M.Si.
 - 1. Ketua Tim Kerja Penerapan dan Diseminasi : Kiki Suheiti, S.TP., M.Eng.
 - a. Koordinator Fungsional Penyuluh Pertanian : Jainal Abidin Hutagaol, S.P
 - b. Koordinator Fungsional APSP : Hendri Purnama, S.P., M.Si
 - c. Koordinator Fungsional PMHP : Dr. Desi Hernita, S.P., M.P
 - d. Koordinator Fungsional PBT : Uus Effendi, S.P
 - e. Koordinator Fungsional ASTA : Fairuz Ananta Putra, S.P.
 - f. Koordinator Kelompok Fungsional Lainnya : Ike Yudi Winarni, SE
 - g. Penanggung Jawab Website dan PPID : Kiki Suheiti, S.TP., M.Eng.
 - h. Penanggung Jawab IP2MP : Bayu Oktareza, S.Tr.P
 - 2. Ketua Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama, Layanan dan Penilaian Kesesuaian : Widya Sari Murni, S.P., M.P.
 - a. Penanggung Jawab Unit Layanan Terpadu : Della Damayanti, S.Si.
 - b. Penanggung Jawab Perpustakaan : Agushadi, S.E.
 - c. Penanggung Jawab Kerja Sama : Endang Susilawati, S.Pt.

I. Bagian Tata Usaha		
Hery Nugroho, SP., MP.	:	Melaksanakan tugas sesuai arahan Kepala Balai Besar dan uraian tugas pekerjaan, membagi tugas pekerjaan kepada pejabat fungsional/pelaksana, melakukan review, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas pejabat fungsional/pelaksana, memberikan fasilitasi pelaksanaan tugas koordinator kelompok substansi, menyusun data review, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas koordinator kelompok substansi, menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan dan laporan balai besar.
Parulian Simarmata, SST. Fairuz Ananta Putra, S.P. Dilah Rita Nikara, S.P. Zulpa Khairiah, S.P.	:	Membantu kesekretariatan dan ketatausahaan balai besar.
1. Ketua Tim Kerja Pengelolaan Sumber Daya Manusia		
Della Damayanti, S.Si.	:	Melaksanakan penyiapan bahan urusan perencanaan kepegawaian, pengembangan pegawai, bahan evaluasi dan laporan kepegawaian dan mengelola pelaksanaan SIM ASN, SIASN BKN dan E-mutasi, melaksanakan tugas menyiapkan proses usulan Kenaikan pangkat, pengangkatan, pembebasan sementara, pemberhentian dan pengukuhan jabatan fungsional serta mendokumentasikan hasil penilaian angka kredit pejabat fungsional; Melaksanakan tugas usulan kartu Taspen, asuransi kesehatan, kartu pegawai, kartu suami/isteri, arsip data perorangan daftar nominatif Tukin, melakukan pemantauan kehadiran karyawan serta pengelolaan kinerja pegawai melalui aplikasi e-personal dan e-kehadiran.
Hermansyah Lubis, S.Sos. Fahri Novaldi, S. Tr. P. Sherly Agustine, S.TP	:	Membantu tugas kepegawaian dalam hal <i>updating</i> data pegawai manual dan aplikasi kepegawaian, membantu membuat rekap uang makan, cuti pegawai, surat tugas pegawai dan operator surat keluar Srikandi.
2. Ketua Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga		
Joko Supriyanto, SP.	:	Menyiapkan bahan urusan ketatausahaan balai besar, mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Rumah Tangga, penyusunan administrasi rumah tangga dan perlengkapan.
Uus Effendi, SP. Hedi Hermawan, A.Md. Amaldy Supangatno	:	Membantu pejabat pelaksana rumah tangga dalam hal urusan ketatausahaan balai, urusan administrasi rumah tangga balai, perlengkapan dan barang persediaan balai besar.
Zulpa Khairiah, S.P. Sinta Syahadati Yatemi	:	Melaksanakan tugas kebersihan dan keindahan di dalam kantor.
Robby Hariyanto Siswadi Puspito Hasto Kuncoro, SP. Wega Laksana	:	Membantu pejabat pelaksana rumah tangga dalam hal urusan ketatausahaan balai, urusan administrasi rumah tangga balai, perlengkapan dan barang persediaan balai besar di IP2MP.

Amaldy	:	Koordinator Administrasi Pool Kendaraan Dinas.
Wawan Nurwana Heri Agus Triawan, A.Md Daniel	:	Membantu Koordinator Pool sebagai Operator Layanan Operasional (Operator Kendaraan Dinas Roda 4).
Mitra Wanhar	:	Koordinator Petugas Keamanan.
Bambang Heryatno Marito Mitra Wanhar Hendri Gunawan	:	Membantu Koordinator Petugas Keamanan sebagai Operator Layanan Operasional (Petugas Keamanan Lingkungan Kantor Kota Baru).
Dedi Kurniawan Rafles Binardi Umar Febri Oscar Sinaga	:	Membantu Koordinator Petugas Keamanan sebagai Operator Layanan Operasional (Petugas Keamanan Lingkungan Kantor KP Sungai Tiga).
Kemas M. Erwansyah, S.TP	:	Membantu kegiatan rumah tangga balai besar.
Wasito Mu' Amra	:	Melaksanakan tugas kebersihan dan keindahan halaman, pekarangan dan pagar kantor Kota Baru, melaksanakan ceklist tugas pramu kantor.
3. Ketua Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara		
Suartika, SP	:	Mengkoordinir kegiatan urusan keuangan, melaksanakan tugas Verifikator Keuangan serta mengkoordinir penatausahaan barang persediaan dan Barang Milik Negara (BMN).
Ike Yudi Winami, S.E.	:	Menganalisis Laporan Keuangan (CALK) dan melakukan verifikator keuangan.
Lidya Safitri, A.Md.	:	Melaksanakan tugas Bendahara Pengeluaran.
Siti Fatimah	:	Melaksanakan tugas Pembuat Daftar Gaji, Pembayaran Honor dan Tunjangan Kinerja serta mengelola Uang Muka Kerja kegiatan yang menggunakan aplikasi.
Yesi Fransiska	:	Melaksanakan tugas Bendahara Penerimaan dan mengelola Uang Muka Kerja Kegiatan.
Sapriadi, S.E.	:	Menyusun Laporan Keuangan (CALK), Melaksanakan tugas Pengadministrasi Keuangan, Operator SAKTI Modul Komitmen dan GLP, penyusun Laporan Keuangan dan Verifikator Keuangan, serta mengelola Uang Muka Kerja Kegiatan.
Purnomo Sidhi, A.Md.	:	Melaksanakan tugas Pengadministrasi Keuangan Pajak dan membantu menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keuangan.
Farida	:	Mengelola Uang Muka Kerja Kegiatan dan membantu menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keuangan.
Siska Adriani Savitri, S.P. Fahri Novaldi, S. Tr. P. .	:	Operator SAKTI Aset Tetap dan Operator SIMAN Analis Satker, melaksanakan tugas penyusun laporan dan penatausahaan barang milik negara (BMN), registrasi, inventarisasi, relokasi sarana prasarana dan penghapusan BMN, pengalihan status rumah Negara, izin penghunian rumah Negara, memverifikasi laporan keuangan satker Jambi, serta melaksanakan opname fisik barang persediaan.
Adliati H. S.E Putri Ayu Indah Lestari, S.Pd M. Awalul Kiromi, S.Kom	:	Membantu tugas kegiatan urusan keuangan dan melaksanakan tugas pengadministrasian keuangan.

II. Kelompok Subtansi Program dan Pengujian		
Desy Nofriati, S.P., M.Si.	:	Mengkoordinasi penyusunan rencana program dan anggaran, pelaksanaan pengujian, diseminasi pengembangan dan penerapan paket teknologi spesifik lokasi, serta model pertanian modern dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
1. Tim Kerja Program dan Evaluasi		
Defira Suci Gusfarina, SP., M.Sc	:	Mengkoordinasi penyusunan rencana program dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
Eva Salvia, SP Yuni Susilawati, SE	:	Melaksanakan tugas evaluasi dan pelaporan kegiatan penerapan modernisasi dan diseminasi (laporan bulanan, triwulan, tengah tahun dan akhir tahun), membantu pelaporan SMART dan e-Sakip. Membantu tugas evaluasi dan pelaporan, mengelola PMK 249, mengelola atau operator i-monev dan membantu e-monev Bappenas, serta membantu operator SAKTI.
2. Tim Kerja Pengujian Teknologi Spesifik Lokasi		
Suci Primilestari, SP., M.Si.	:	Mengkoordinasi pengujian, diseminasi, pengembangan, penerapan paket teknologi spesifik lokasi dan model pertanian modern, serta melaksanakan koordinasi di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
Jujur E.P. Damanik, SP	:	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran serta membantu operator SAKTI.
III. Kelompok Substansi Pendampingan Modernisasi Pertanian		
Kamalia Mulyanti, S.TP, M.Sc	:	Mengkoordinasi kegiatan identifikasi dan verifikasi kebutuhan teknologi, perekayasaan, pengujian, diseminasi, penerapan paket teknologi, spesifik lokasi, dan model pertanian modern, serta melakukan fasilitasi dan pendampingan program pembangunan pertanian.
1. Tim Kerja Pendampingan Program Wilayah I		
Husnul Ardi, SP.	:	Mengkoordinasi identifikasi dan verifikasi terhadap kebutuhan teknologi, perekayasaan, pengujian, diseminasi, penerapan paket teknologi spesifik lokasi dan model pertanian modern serta melaksanakan fasilitas dan pendampingan program pembangunan pertanian wilayah I (Timur: Tanjung Jabung Timur, Tanjung Jabung Barat, Muaro Jambi, Kota Jambi, Tebo dan Bungo).

Jainal Abidin Hutagaol, SP. Dr. Desi Hernita, SP., MP Desy Nofrianti, SP., M.Si. Mildaerizanti, SP., M.Sc. Endang Susilawati, S.Pt.		Liaison Officer (LO), melaksanakan koordinasi, pendataan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan optimalisasi lahan, padi lahan kering, jagung, brigade pangan, benih, dan alsintan dengan dinas terkait, TNI, Polisi dan Petani wilayah I (Timur: Tanjung Jabung Timur, Tanjung Jabung Barat, Muaro Jambi, Kota Jambi, Tebo dan Bungo).
Jujur E.P. Damanik, S.P. Siska Adriani Savitri, S.P. Theresia Aprila Sareng, S.P. Monang Widyoko, S.I.Kom Siti Aminah, S.ST. Andi, SP		Sekretaris Liaison Officer (LO), membantu tugas LO melaksanakan tugas pengadministrasian wilayah I (Timur: Tanjung Jabung Timur, Tanjung Jabung Barat, Muaro Jambi, Kota Jambi, Tebo dan Bungo).
2. Tim Kerja Pendampingan Program Wilayah II		
Ike Wirdani Putri, M.Si.		Mengkoordinasi identifikasi dan verifikasi terhadap kebutuhan teknologi, perekayasaan, pengujian, diseminasi, penerapan paket teknologi spesifik lokasi dan model pertanian modern serta melaksanakan fasilitas dan pendampingan program pembangunan pertanian wilayah II (Barat: Kerinci, Sungai Penuh, Merangin, Sarolangun, Batanghari).
Purnadi, SP., MP. Hery Nugroho, SP., MP. Dr. Endi Putra, SP., M.Si. Kamalia Mulyanti, S.TP., M.Sc. Eva Salvia, SP		Liaison Officer (LO), melaksanakan koordinasi, pendataan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan optimalisasi lahan, padi lahan kering, jagung, brigade pangan, benih, dan alsintan dengan dinas terkait, TNI, Polisi dan Petani wilayah II (Barat: Kerinci, Sungai Penuh, Merangin, Sarolangun, Batanghari).
Yuni Susilawati, S.E. Fairuz Ananta Putra, S.P. Resa Keke Widiyanti, S.P. Nurul Sri Handini, S.IP. Evalina Sijabat		Sekretaris Liaison Officer (LO), membantu tugas LO melaksanakan tugas pengadministrasian wilayah II (Barat: Kerinci, Sungai Penuh, Merangin, Sarolangun, Batanghari).
IV. Kelompok Substansi Penerapan dan Penilaian Kesesuaian		
Dr. Endi Putra, S.P., M.Si.	:	Melakukan pelaksanaan koordinasi, pendayagunaan dan kerja sama, melaksanakan bimbingan teknis di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta melaksanakan produksi benih/bibit sumber, sertifikasi benih/bibit dan penilaian kesesuaian.
1. Tim Kerja Penerapan dan Diseminasi		
Kiki Suheiti, S.TP., M.Eng.	:	Melakukan koordinasi di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian dan melaksanakan bimbingan teknis di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.

a. Koordinator Penyuluh Pertanian		
Jainal Abidin Hutagaol, SP	:	Ketua Kelompok Penyuluh Pertanian. Melakukan tugas mengkoordinasikan pembuatan program penyuluhan pertanian, mengelola, meningkatkan pengembangan kualitas SDM kelompok penyuluh pertanian.
Purnadi, SP., MP. Dr. Endi Putra, S.P., M.Si. Kiki Suheiti, S.TP., M.Eng. Parulian Simarmata, SST Ike Wirdani Putri, M.Si Husnul Ardi, SP Siti Aminah, SST Fahri Novaldi, S.Tr.P Andi, SP	:	Melakukan tugas kegiatan penyuluhan pertanian, mengembangkan dan mendiseminasikan teknologi pertanian, kelembagaan petani, untuk mendukung pengembangan wilayah dan agribisnis dengan bimbingan pengarah/penasihat.
b. Koordinator Fungsional Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian		
Hendri Purnama, S.P., M.Si.	:	Ketua Kelompok Fungsional Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian. Mengkoordinasi jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan APSP. APSP adalah kegiatan analisis terhadap perluasan dan perlindungan lahan, pengembangan dan rehabilitasi irigasi pertanian, pembiayaan pertanian, dan pupuk dan pestisida.
c. Koordinator Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian		
Dr. Desi Hernita, S.P., M.P.	:	Ketua Kelompok Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian. Mengkoordinasi pelaksanaan pengawasan dan pengujian mutu hasil pertanian serta pengembangan sistem pengawasan dan pengujian; Pengembangan standar keamanan dan/atau mutu hasil pertanian, penyusunan materi muatan regulasi teknis di bidang peningkatan produksi, keamanan dan/atau mutu hasil pertanian dan melaksanakan diseminasi informasi pertanian kepada pelaku usaha, fasilitasi penerapan/ pengawasan keamanan dan/atau mutu hasil pertanian, dan upaya peningkatan produksi.
Desy Nofriati, S.P., M.Si. Mildaerizanti, SP., M.Sc Endang Susilawati, S.Pt. Suci Primilestari, SP., M.Si Kamalia Mulyanti, S.TP., M.Sc. Eva Salvia, SP. Widya Sari Murni, SP., M.P. Defira Suci Gusfarina, SP., M.Sc Resa Keke Widiyanti, SP. Zulpa Khairiah, S.P.	:	Melaksanakan pengawasan dan pengujian mutu hasil pertanian serta pengembangan sistem pengawasan dan pengujian; Melaksanakan pengembangan standar keamanan dan/atau mutu hasil pertanian, penyusunan materi muatan regulasi teknis di bidang peningkatan produksi, keamanan dan/atau mutu hasil pertanian dan melaksanakan diseminasi informasi pertanian kepada pelaku usaha, fasilitasi penerapan/ pengawasan keamanan dan/atau mutu hasil pertanian, dan upaya peningkatan produksi.
d. Koordinator Fungsional Pengawas Benih Tanaman		
Uus Effendi, SP	:	Ketua Kelompok Fungsional Pengawas Benih Tanaman. Mengkoordinasi penyiapan, melaksanakan, evaluasi, pengembangan dan

		pelaporan kegiatan pengawasan benih tanaman yang terdiri dari penilaian kultivar, sertifikasi, pengujian mutu benih, pengawasan peredaran benih tanaman, dan penerapan sistem manajemen mutu.
Icha Viasti Mabrukah, A.Md Lidya Safitri, A.Md Theresia Aprila Sareng, S.P. Puspito Hasto Kuncoro, S.P. Sinta Syahadati	:	Melakukan tugas penyiapan, melaksanakan, evaluasi, pengembangan dan pelaporan kegiatan pengawasan benih tanaman yang terdiri dari penilaian kultivar, sertifikasi, pengujian mutu benih, pengawasan peredaran benih tanaman, dan penerapan sistem manajemen mutu.
e. Koordinator Fungsional Analisis Standarisasi		
Fairuz Ananta Putra, S.P.	:	Ketua Kelompok Fungsional Analisis Standarisasi. Mengkoordinasi penyiapan, melaksanakan, evaluasi, pengembangan dan pelaporan kegiatan Analisis Standarisasi yang terdiri dari mengembangkan dan membina kegiatan Proses merencanakan, merumuskan, menetapkan, menerapkan, memberlakukan, memelihara dan mengawasi standar yang dilaksanakan secara tertib dan bekerja sama dengan semua Pemangku Kepentingan
Jujur E.P. Damanik, S.P. Siska Adriani Savitri, S.P.	:	Melakukan tugas penyiapan, melaksanakan, evaluasi, pengembangan dan pelaporan kegiatan mengembangkan proses merencanakan, merumuskan, menetapkan, menerapkan, memberlakukan, memelihara dan mengawasi standar yang dilaksanakan secara tertib dan bekerja sama dengan semua Pemangku Kepentingan
f. Koordinator Kelompok Fungsional Lainnya		
Ike Yudi Winarni, S.E.	:	Ketua Kelompok Fungsional Lainnya. Melakukan tugas mengkoordinasikan dalam membantu pelaksanaan kegiatan fungsional PMHP, APSP, PBT, ASTA serta Penyuluhan/Diseminasi.
Siti Fatimah Hermansyah Lubis, S.Sos. Yesi Fransiska Yuni Susilawati, S.E. Monang Widyoko, S.Ikom. Nurul Sri Handini, S.IP. Sherly Agustine, S.TP. M. Awalul Kiromi, S.Kom.	:	Melaksanakan tugas membantu pelaksanaan kegiatan fungsional PMHP, APSP, PBT, ASTA, serta Penyuluhan/Diseminasi.
g. Penanggung Jawab Website dan PPID		
Kiki Suheiti, S.TP., M.Eng.	:	Mengkoordinir kegiatan website, media sosial, PPID. Melakukan upaya menciptakan pengertian publik yang lebih baik sehingga dapat memperdalam kepercayaan publik terhadap BRMP. Melakukan fungsi manajemen untuk memperoleh pengertian, simpati dan dukungan dari stakeholder terkait atau dihubungkan dengan opini publik.

Parulian Simarmata, SST. Theresia Aprila Sareng, S.P. Monang Widyoko, S.Ikom. Andi, SP. Puspito Hasto Kuncoro, S.P.	:	Mengkoordinir artikel, berita dan informasi dalam bentuk flayer, twibbon, brosur, poster dan video yang akan diviralkan, editing podcast dan informasi yang akan diviralkan dalam bentuk media cetak. Melaksanakan tugas pengelola podcast, menyiapkan dan mengolah bahan informasi untuk mendukung promosi dan komunikasi. Melaksanakan tugas mengolah data indeks kepuasan masyarakat, mengelola dokumentasi dan membantu tugas Koordinator Layanan Kerja Sama dan Diseminasi Modernisasi Pertanian.
Siti Aminah, SST.	:	Penanggung jawab kegiatan pembangunan database pertanian.
Resa Keke Widiyanti, S.P. Evalina Sijabat, S.P.	:	Membantu kegiatan PPID sebagai upaya menciptakan pengertian publik yang lebih baik sehingga dapat memperdalam kepercayaan publik terhadap BRMP.
Zulpa Khairiah, S.P. Mitra Wanhar	:	Membantu kegiatan PPID sebagai petugas <i>podcast</i> SIGINJAI (Seputar Informasi Geliat Inovasi BRMP Jambi).
2. Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama, Layanan dan Penilaian Kesesuaian		
Widya Sari Murni, S.P., M.P.	:	Melakukan pendayagunaan dan kerja sama di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian, produksi benih/bibit sumber, sertifikasi benih/bibit, serta penilaian kesesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
a. Penanggung Jawab IP2MP		
Bayu Oktareza, S.Tr.P	:	Mengkoordinasikan kegiatan Pendayagunaan Instalasi Pengujian dan Penerapan Modernisasi Pertanian (IP2MP).
Joko Supriyanto, SP	:	Mengkoordinasikan operasionalisasi kegiatan IP2MP.
Robby Hariyanto Siswadi Puspito Hasto Kuncoro, S.P. Wega Laksana Ira Manda Sari, A.Md. Dedi Kurniawan Raffles Binardi Umar Febri Oscar Sinaga Abi Muchammad Mukti Darmin Nur Sodik	:	Melakukan tugas operasionalisasi pada IP2MP.
b. Penanggung Jawab Unit Layanan Mutu Tanah & Pupuk		
Della Damayanti, S.Si	:	Mengkoordinasikan operasionalisasi Unit Layanan Mutu Tanah dan Pupuk.
Icha Viasti Mabrukah, A.Md Lidya Safitri, A.Md. Resa Keke Widiyanti, SP Theresia Aprila Sareng, SP	:	Melakukan tugas operasionalisasi pada Unit Layanan Mutu Tanah dan Pupuk.

c. Penanggung Jawab Perpustakaan		
Agusnadi, S.E.	:	Mengkoordinasi kegiatan dan operasionalisasi perpustakaan.
Nurul Sri Handini, S.IP	:	Membantu kegiatan dan operasionalisasi perpustakaan.
d. Penanggung Jawab Kerja Sama		
Endang Susilawati, S.Pt.		Mengkoordinasi kegiatan kerja sama
Mildaerizanti, SP., M.Sc. Monang Widyoko, S.Ikom	:	Membantu menyiapkan bahan perencanaan kerja sama, mengumpulkan laporan bulanan dan triwulan kegiatan kerjasama serta membantu tugas koordinator kerjasama lainnya.

Kepala Balai Besar,



YUNIMAR

Lampiran 3
Keputusan Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Jambi
Nomor : 23/Kpts/OT.220/H.12.7/02/2026
Tanggal : 12 Februari 2026

Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) BRMP Jambi Tahun 2026

1.	Fatimah Azzahra, S.Sos	:	Pramubakti (Kota Baru) / Kepegawaian / Perpustakaan
----	------------------------	---	--

Kepala Balai Besar,

YUNIMAR