



KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
(BRMP) KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
NOMOR : 79 /Kpts/HM.110/H.12.5/05/2025

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
TAHUN ANGGARAN 2025

KEPALA BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

Menimbang

- : a. bahwa sesuai amanat Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008, setiap Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya, selain informasi yang dikecualikan;
- b. bahwa dengan perkembangan dan tuntutan kebutuhan masyarakat atas informasi, pembentukan PPID lingkup Kementerian Pertanian sangat penting sehingga dalam pengelolaan, pelayanan informasi publik dapat berjalan cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan sederhana;
- c. bahwa dalam pengelolaan informasi publik dan dokumentasi dibutuhkan penyediaan informasi yang mudah, cermat, cepat dan akurat;
- d. bahwa untuk melaksanakan tugas PPID diperlukan penyiapan perangkat yang dibutuhkan diantaranya adalah struktur organisasi PPID di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Bangka Belitung;
- e. bahwa para pegawai yang namanya tercantum dalam Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk melaksanakan tugas Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) di Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Bangka Belitung.

Mengingat

- : 1. Undang-undang Dasar 1945 Pasal 28 F hasil Amandemen yang berbunyi "Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengem-bangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia";
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Kewajiban setiap Badan Publik untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41/Permentan/OT.140/6/2012 tentang Pedoman Uji Konsekuensi Informasi Publik di Lingkungan Kementan;
6. SK Mentan No. 17/Kpts/HK.060/1/2015 tentang Informasi Publik yang dikecualikan di Lingkungan Kementerian Pertanian;
7. Peraturan Menteri Pertanian 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;
8. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 252/Kpts/OT.050/5/2016 tentang Penunjukan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan PPID Pelaksana Eselon I lingkup Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
11. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 308/Kpts/KP.230/A/05/2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan, dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2025 Nomor : SP DIPA- 018.09.2.450840/2025 tanggal 2 Desember 2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Balai Penerapan Standar Modernisasi Kepulauan Bangka Belitung Tahun Anggaran 2025 seperti pada Lampiran 1 Keputusan ini.
- Kedua : Struktur Organisasi PPID Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Bangka Belitung seperti dalam Lampiran 2 Keputusan ini.
- Ketiga : Wewenang dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Kepulauan Bangka Belitung 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 Penyebarluasan 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 : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan berakhir tanggal 31 Desember 2025, dengan ketentuan dapat ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari.

Ditetapkan di : Pangkalpinang

Pada tanggal : 16 Mei 2025

Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian
Kepulauan Bangka Belitung,



Dr. Ruslan Boy, S.P., M.Si
NIP. 19720330 200701 1 001

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Balai Besar Pengembangan dan Penerapan Modernisasi Pertanian di Bogor;
2. Pejabat Eselon IV BRMP Kepulauan Bangka Belitung;
3. Ketua Tim Kerja Program dan Evaluasi BRMP Kepulauan Bangka Belitung;
4. Yang bersangkutan.

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian
Kepulauan Bangka Belitung
Nomor : 719/Kpts/HM.110/H.12.5/05/2025
Tanggal : 16 Mei 2025

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

No	Nama	Status dalam Tugas
1	2	3
1.	Dr. Ruslan Boy, S.P., M.Si	Pejabat Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi
2.	Zikril Hidayat, S.Pt., M.Si	Sekretaris Pengelola Informasi dan Dokumentasi
3.	Deibei Saphira, S.IP	Pelaksana Harian Pengelola dan Pelayanan Informasi
4.	Setiana Gandarum, S.I.Kom	Pelaksana Harian Pengelola dan Pelayanan Informasi

Ditetapkan di : Pangkalpinang

Pada tanggal : 16 Mei 2025

Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian
Kepulauan Bangka Belitung,

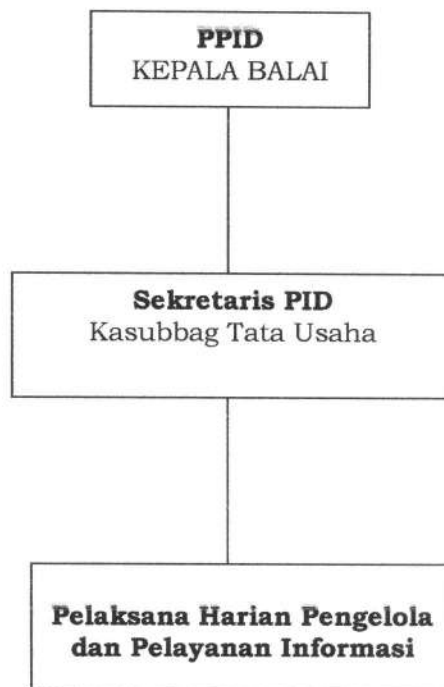


Dr. Ruslan Boy, S.P., M.Si

NIP. 19720330 200701 1 001

Lampiran 2 : Keputusan Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian
Kepulauan Bangka Belitung
Nomor : 19/Kpts/HM.110/H.12.5/05/2025
Tanggal : 16 Mei 2025

**STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**



Lampiran 3 : Keputusan Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian
Kepulauan Bangka Belitung
Nomor : 79 /Kpts/HM.110/H.12.5/05/2025
Tanggal : 16 Mei 2025

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PID) BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

1.	Pejabat Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi 1) Mengeluarkan Surat Keputusan tentang pengelenggaraan Pengelolaan informasi dan Dokumentasi (PID) 2) Melaksanakan pembinaan terhadap PPID dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi 3) Mengambil kebijakan yang diperlukan dalam PID
2.	Sekretaris PID 1) Melaksanakan PID sesuai dengan struktur organisasi 2) Merencanakan tata ruang yang dibutuhkan untuk kebutuhan, pengelolaan, dokumentasi/arsip, dan pelayanan informasi 3) Membuat perencanaan operasional dan menjalankan PID dengan penuh tanggung jawab 4) Menyusun Daftar Informasi Publik yang ada sesuai dengan Klasifikasi Informasi Publik 5) Menyiapkan format/form yang diperlukan untuk pelayanan informasi 6) Membuat laporan tahunan PID paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran. Isi Laporan Tahunan paling kurang memuat : • Jumlah permintaan pelayanan informasi yang diterima • Jenis informasi yang dimohonkan • Waktu yang diperlukan dalam pemenuhan pelayanan informasi public • Jumlah pelayanan yang diberikan dan / atau ditolak • Jumlah yang mengajukan keberatan • Jumlah yang diselesaikan melalui Komisi Informasi
3.	Pelaksana Harian Pengelola dan Pelayanan Informasi <u>Pengelolaan Informasi:</u> 1) Melaksanakan pengumpulan (seleksi, identifikasi, verifikasi) dan registrasi/pencatatan (pencatatan di buku induk, format cetak, dan terekam dipisah) 2) Melakukan pengolahan (elektronik atau non elektronik), deskripsi bibliografis, pengelompokan berdasarkan subjek/kategori informasi : berkala, setiap saat, serta merta. Kategori/item diolah menurut uraian data fisik bahan informasi, subjek, barcode, call number, labeling, dan lokasi rak <u>Dokumentasi/ Arsip:</u> Melakukan penjajaran: Kartu/lembaran catalog sesuai dengan subjek/kategori informasi pada rak catalog; bahan informasi (fisik) sesuai dengan format informasi (cetak atau terekam) pada rak/lemari cetakan / terekam dan pengamanan informasi