



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

Jl. ZA. Pagar Alam No.1a Rajabasa, Kec. Rajabasa, Kota Bandar Lampung, Lampung 35145
TELEPON (0721) 781776, FAKSIMILI (0721) 705273
WEBSITE: lampung.brmp.pertanian.go.id - e-mail: brmp.lampung@pertanian.go.id

KEPUTUSAN

**KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN LAMPUNG
NOMOR: 34/Kpts/OT.080/H.12.9/02/2026**

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN LAMPUNG,

Menimbang : a. bahwa 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 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (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 Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung;

e. bahwa para pegawai yang namanya tercantum dalam Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk melaksanakan tugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PID) di Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026;

3. Peraturan Presiden 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 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Pertanian;

7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Permentan 32 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;
9. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 546.1 Tahun 2022 tentang Penunjukkan PPID Utama dan PPID Pelaksana Lingkup Kementerian Pertanian;
10. Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 2297 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Konten Situs Web Lingkungan Kementerian Pertanian;
11. Keputusan Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik Nomor 61 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;
12. 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;
13. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor:128/Kpts/HK.150/M/02/2026 tanggal 4 Februari 2026 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 649/Kpts/OT.050/M/08/2025 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja Pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian;
14. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 177/Kpts./KP.230/A/2/2026 tanggal 12 Februari 2026 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
15. Keputusan Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor 154/Kpts/OT.050/H.02/2026 tanggal 13 Februari 2026 tentang Ketua Kelompok Substansi dan Ketua Tim Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
16. Keputusan Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung Nomor: 01/Kpts/OT.220/H.12.9/02/2026 Tanggal 18 Februari 2026 tentang Struktur Organisasi, Personalia dan Tata Kerja Balai Besar Penerapan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN LAMPUNG TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2026

KESATU : Membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung tahun anggaran 2026 seperti pada Lampiran 1 Keputusan ini.

- KEDUA : Struktur Organisasi PPID Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung seperti dalam Lampiran 2 Keputusan ini.
- KETIGA : Wewenang dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung 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 Kepala Balai Besar ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : 18 Februari 2026

Plt. Kepala Balai Besar,



Endro Gunawan, S.P., M.E., Ph.D.
NIP 197412221999031001

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada:
Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung
Nomor : 34/Kpts/OT.080/H.12.9/02/2026
Tanggal : 18 Februari 2026

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2026

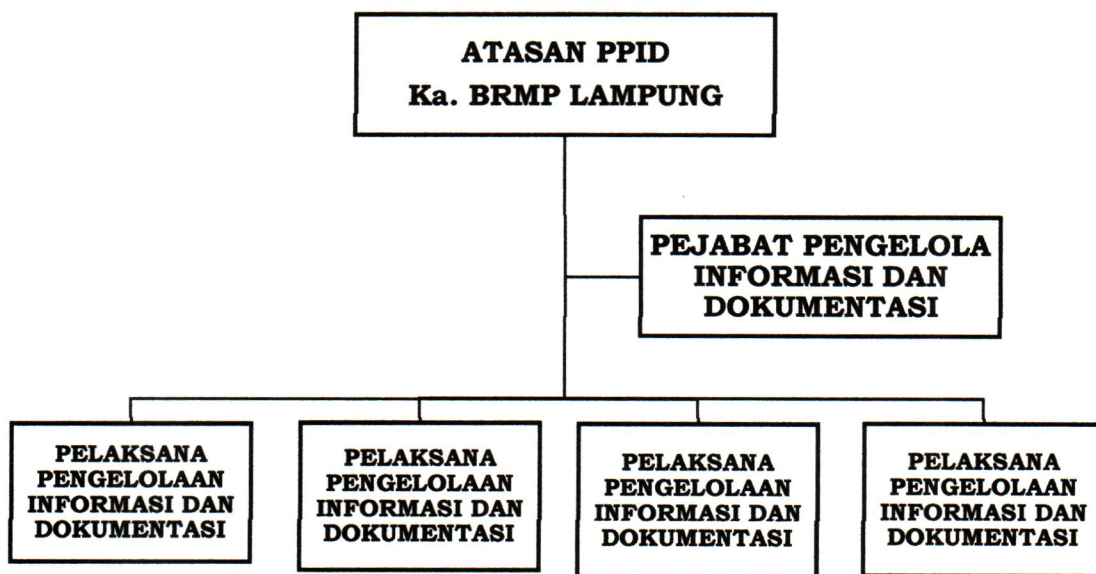
No.	Nama	Status dalam Tugas
1.	Endro Gunawan, S.P., M.E., Ph.D. NIP 197412221999031001	Atasan PPID / Kepala Balai Besar
2.	Endro Gunawan, S.P., M.E., Ph.D. NIP 197412221999031001	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi / Kepala Bagian Tata Usaha
3.	Artha Muchtar Djalil, S.P. NIP 199101112015032004	Pelaksana Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi / Ketua Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga
4.	Indah Rusmana, S.Kom. NIP 199401052025052001	Pelaksana Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi / Pranata Humas
5.	Edwin Herdiansyah, S.P. NIP 197002171999031001	Pelaksana Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi / Ketua Kelompok Penerapan dan Penilaian Kesesuaian
6.	Riana Mila Sari, S.H., M.M. NIP 197610142002122002	Pelaksana Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi / Ketua Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama, Layanan dan Kesesuaian
7.	Akhmad Ansyor, S.P., M.Sc. NIP 198710242011011015	Pelaksana Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi / Ketua Tim Kerja Penerapan dan Diseminasi
8.	Alek Mawardi, A.Md.P. NIP 199503242019021001	Pelaksana Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi / Pengolah Data dan Informasi

Plt. Kepala Balai Besar,

Endro Gunawan, S.P., M.E., Ph.D.
NIP 197412221999031001

Lampiran 2 : Keputusan Kepala Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung
Nomor : 34/Kpts/OT.080/H.12.9/02/2026
Tanggal : 18 Februari 2026

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2026



Plt. Kepala Balai Besar ,



Endro Gunawan, S.P., M.E., Ph.D.
NIP 197412221999031001

Lampiran 3 : Keputusan Kepala Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung
Nomor : 34/Kpts/OT.080/H.12.9/02/2026
Tanggal : 18 Februari 2026

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB
PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PID)
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2026**

1. ATASAN PID

- Mengeluarkan Surat Keputusan tentang pengelenggaraan Pengelolaan informasi dan Dokumentasi (PID)
- Melaksanakan pembinaan terhadap PPID dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi
- Mengambil kebijakan yang diperlukan dalam PID

2. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- a. Melaksanakan PID sesuai dengan struktur organisasi
- b. Merencanakan tata ruang yang dibutuhkan untuk kebutuhan, pengelolaan, dokumentasi/arsip, dan pelayanan informasi
- c. Membuat perencanaan operasional dan menjalankan PID dengan penuh tanggung jawab
- d. Menyusun Daftar Informasi Publik yang ada sesuai dengan Klasifikasi Informasi Publik
- e. Menyiapkan format/form yang diperlukan untuk pelayanan informasi
- f. 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 PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- a. PENGELOLAAN INFORMASI
 - Melaksanakan pengumpulan (seleksi, identifikasi, verifikasi) dan registrasi/pencatatan (pencatatan di buku induk, format cetak, dan terekam dipisah);
 - 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.

b. DOKUMENTASI / ARSIP

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

c. PELAYANAN INFORMASI

- Menyediakan form bagi pemohon informasi berupa :
 1. F-1A-Permohonan_IP_Perorangan
 2. F-1B-Permohonan_IP_Kelompok
 3. F-2-Tanda_Bukti_Penerimaan_Permintaan_IP
 4. F-3-Pemberitahuan_Tertulis
 5. F-4-Perpanjangan_Waktu, dan
 6. F-5-Penolakan_Permohonan
- Melaksanakan pelayanan dengan ramah, sopan dengan mengedepankan profesionalisme dalam pelayanan informasi public secara cepat, tepat dan sederhana. Penyediaan/penyajian informasi berdasarkan Daftar Informasi Publik dengan katalog dan index bertempat pada desk layanan informasi. Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan tahapan 1) melengkapi administrasi sesuai form yang disediakan bagi pemohon informasi, 2) memastikan apakah informasi yang diminta sesuai dengan klasifikasi informasi publik, 3) memutuskan apakah permintaan informasi dapat segera diberikan atau memerlukan waktu dalam penyediaannya atau informasi yang diminta jika telah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan sesuai dengan form yang disediakan

d. SENGKETA INFORMASI

- Menyediakan Form; F-6-Keberatan dan F-7-Rekap-Keberatan
- Melayani pihak yang mengajukan keberatan
- Menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan informasi dan dokumen yang dipermasalahkan
- Melakukan koordinasi dengan PPID Utama menyangkut Uji Konsekuensi dan penyelesaian sengketa
- Mengikuti dan melaksanakan penyelesaian sengketa sampai tuntas di Komisi Informasi



Plt. Kepala Balai Besar ,

Endro Gunawan, S.P., M.E., Ph.D.
NIP 197412221999031001