



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL TANAMAN PANGAN
BALAI BESAR PERAMALAN ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN

JALAN RAYA KALIASIN TROMOL POS 1 JATISARI KARAWANG 41374
TELEPON / FAKSIMILI : (0264) 360581, 360368 e-mail : bbpopt@pertanian.go.id
WEBSITE : <http://bbpopt.tanamanpangan.pertanian.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PERAMALAN
ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN
NOMOR : 19/Kpts/OT.050/C.8/01/2026

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) LINGKUP
BALAI BESAR PERAMALAN ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Ayat (2) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 dan agar layanan keterbukaan informasi publik dan pengelolaan informasi dan dokumentasi dapat berjalan dengan baik, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Tahun Anggaran 2026.
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Tahun Anggaran 2026.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 2000 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6718).
9. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Dan Pegawai Tidak Tetap;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 167/Kpts/KP.230/M/04/2023 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Dalam Jabatan Tinggi Pratama Di Lingkungan Kementerian Pertanian;
16. 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;

Memperhatikan: 1. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan Tahun Anggaran 2026 Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Nomor: SP DIPA-018.03.2.020072/2026.

2. Rincian Kertas Kerja Satuan Kerja (Satker) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2026.

MEMUTUSKAN:

- KESATU : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Tahun Anggaran 2026 sesuai dengan kedudukan, tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2026 sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Struktur dan Mekanisme Kerja Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (KIP PPID) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2025 dalam melaksanakan tugasnya, bertanggung jawab kepada Kepala Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan;
- KELIMA : Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran 2026.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir sampai dengan 31 Desember 2026.

Ditetapkan di : Karawang
Pada tanggal : 2 Januari 2026
KEPALA BALAI BESAR,



YURIS TIYANTO
NIP 196706121993031001

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Direktur Jenderal Tanaman Pangan;
2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Karawang;
3. Kepala Bagian Umum;
4. Ketua Kelompok Substansi Pelayanan Teknis, Informasi dan Dokumentasi;
5. Ketua Tim Kerja Lingkup Lingkup BBPOPT;
6. Penanggungjawab Kegiatan;
7. Yang Bersangkutan.

LAMPIRAN 1 Keputusan Kepala Balai Besar
Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan
NOMOR : 19/Kpts/OT.050/C.8/01/2026
TANGGAL : 2 Januari 2026
TENTANG : Pejabat Pengelola Informasi Dan
Dokumentasi (PPID) Lingkup Balai
Besar Peramalan Organisme Pengganggu
Tumbuhan Tahun Anggaran 2026

No.	Nama Pejabat/ Petugas	Tugas Dan Kedudukan Dalam TIM
1.	Kepala Balai Besar	Pengarah
2.	Kepala Bagian Umum	Penanggungjawab Kegiatan PPID Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (BBPOPT)
3.	Ketua Tim Kerja Pengelolaan Informasi dan Publikasi	PPID Pembantu Pelaksana Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (BBPOPT), Direktorat Jenderal Tanaman Pangan
4.	Nadia Veronika, S.T	Sekretaris Layanan Keterbukaan Informasi Publik (KIP PPID/Kesekretariatan PPID BBPOPT)/ Penghubung PPID/Petugas Silayan
5.	Eri Budiyanto, S.P	Penggiat Media Sosial
6.	Tri Andhiyo Afandhi, S.T.	Penggiat Media Sosial

Ditetapkan di : Karawang
Pada tanggal : 2 Januari 2026
KEPALA BALAI BESAR,


YURIS TIYANTO
NIP 196706121993031001

LAMPIRAN 2 Keputusan Kepala Balai Besar
Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan
NOMOR : 19/Kpts/OT.050/C.8/01/2026
TANGGAL : 2 Januari 2026
TENTANG : Pejabat Pengelola Informasi Dan
Dokumentasi (PPID) Lingkup Balai
Besar Peramalan Organisme Pengganggu
Tumbuhan Tahun Anggaran 2026

Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Balai Besar Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun Anggaran mempunyai tugas dan tanggung jawab :

A. Pengarah Kegiatan PPID BBPOPT :

1. Memberikan arahan strategis kebijakan keterbukaan informasi publik di lingkungan UPT.
2. Menetapkan kebijakan umum dalam pelaksanaan layanan PPID sesuai peraturan perundang-undangan.
3. Memberikan pertimbangan dalam penyelesaian permasalahan dan sengketa informasi.
4. Mendorong peningkatan kualitas pelayanan informasi publik di UPT.
5. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas Penanggung Jawab dan Tim PPID.
6. Mengevaluasi capaian kinerja layanan keterbukaan informasi publik secara periodik

B. Penanggung Jawab Kegiatan PPID BBPOPT :

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas PPID Pembantu dan seluruh petugas layanan informasi.
2. Menjamin tersedianya sarana, prasarana, dan dukungan sumber daya bagi layanan PPID.
3. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi kinerja layanan PPID di UPT.
4. Menyampaikan laporan pelaksanaan layanan informasi publik kepada Pimpinan UPT (Kepala Balai Besar) dan PPID Utama
5. Menangani dan memfasilitasi penyelesaian sengketa informasi pada tingkat internal UPT

C. PPID Pembantu Pelaksana BBPOPT

1. Mengkoordinasikan penyediaan, penyimpanan, pengamanan informasi, dan pendokumentasian pelayanan informasi publik secara cepat, tepat dan transparan;
2. Melaksanakan pelayanan permohonan informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Menghimpun, mengelola, dan memutakhirkan data serta informasi dari seluruh unit kerja di UPT.
4. Melakukan klasifikasi informasi (berkala, serta merta, setiap saat, dan dikecualikan).
5. Menyusun dan memperbarui Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi Dikecualikan (DIK).
6. Memberikan rekomendasi tertulis kepada PPID Utama terkait permohonan informasi yang memerlukan keputusan lebih lanjut;
7. Menyusun laporan bulanan dan tahunan kepada PPID pelaksana Eselon I;

D. Sekretaris Layanan Keterbukaan Informasi Publik/Penghubung PPID/ Petugas Silayan:

1. Menerima, mencatat, dan memverifikasi permohonan informasi publik melalui aplikasi Silayan, email, maupun layanan langsung.
2. Mengadministrasikan seluruh proses layanan informasi, termasuk surat-menyurat dan pengarsipan digital.
3. Menghubungkan pemohon informasi dengan unit kerja pengampu data/informasi.
4. Menyampaikan permohonan kepada PPID Pembantu dan memantau batas waktu penyelesaian layanan
5. Menyiapkan bahan penyediaan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat dan transparan
6. Menyimpan dan mendokumentasikan, mengamankan bahan informasi secara tepat
7. Menyiapkan bahan saran/tanggapan atas permohonan
8. Menyusun laporan secara berkala kepada PPID pembantu pelaksana
9. Menjaga konter layanan dan diorama dengan baik

E. Penggiat Media Sosial:

1. Mengelola konten keterbukaan informasi publik melalui media sosial resmi UPT.
2. Menyebarluaskan informasi publik yang bersifat berkala, serta merta, dan setiap saat.
3. Menyusun materi publikasi terkait kebijakan, kegiatan, dan layanan UPT.
4. Mendukung kampanye literasi keterbukaan informasi publik kepada masyarakat.
5. Memantau dan menindaklanjuti interaksi masyarakat di media sosial yang berkaitan dengan permintaan informasi.
6. Berkoordinasi dengan PPID Pembantu dan petugas Silayan terkait klarifikasi informasi publik.
7. Mendokumentasikan kegiatan dan capaian layanan PPID untuk kebutuhan laporan dan publikasi.
8. Menjaga etika komunikasi publik serta citra positif instansi di ruang digital
9. Melakukan postingan berita kegiatan BBPOPT melalui akun media sosial BBPOPT
10. Melakukan penderasan berita di media sosial BBPOPT
11. Memantau statistik postingan berita/status di media sosial BBPOPT
12. Menyusun laporan LCS (like comment share) atas postingan berita media sosial secara periodik (mingguan)
13. Menjaga etika komunikasi publik serta citra positif instansi
14. Mendokumentasikan kegiatan PPID untuk bahan publikasi dan laporan

Ditetapkan di : Karawang
Pada tanggal : 2 Januari 2026
KEPALA BALAI BESAR,



YURIS TIYANTO
NIP 196706121993031001

LAMPIRAN 3 Keputusan Kepala Balai Besar
Peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan
NOMOR : 19/Kpts/OT.050/C.8/01/2026
TANGGAL : 2 Januari 2026
TENTANG : Pejabat Pengelola Informasi Dan
Dokumentasi (PPID) Lingkup Balai
Besar Peramalan Organisme Pengganggu
Tumbuhan Tahun Anggaran 2026

A. Struktur Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) BBPOPT



B. Mekanisme Kerja Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) BBPOPT

1. Pengarah memberikan arah kebijakan dan pembinaan strategis terhadap pelaksanaan keterbukaan informasi publik di UPT, memastikan seluruh kegiatan PPID berjalan sesuai peraturan perundang-undangan, standar layanan informasi publik, dan kebijakan instansi. Pengarah menerima laporan berkala dari Penanggung Jawab Kegiatan PPID, memberikan rekomendasi perbaikan layanan, serta menjadi rujukan dalam penyelesaian permasalahan strategis dan potensi sengketa informasi.
2. Penanggung Jawab Kegiatan PPID mengoordinasikan seluruh unsur Tim PPID, menerjemahkan arahan Pengarah ke dalam kebijakan operasional, serta memastikan ketersediaan sumber daya, sarana, dan prasarana layanan informasi publik. Penanggung Jawab memantau kinerja layanan, kepatuhan terhadap standar waktu pelayanan, dan kualitas respons kepada pemohon, serta menjadi pengambil keputusan operasional di tingkat UPT.
3. PPID Pembantu Pelaksana tingkat UPT melaksanakan pengelolaan teknis informasi publik dengan menghimpun data dari unit kerja pengampu, melakukan verifikasi, klasifikasi, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) serta Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK), serta menyiapkan bahan jawaban atas permohonan informasi. PPID Pembantu berkoordinasi dengan PPID Utama apabila diperlukan persetujuan lebih lanjut, serta mendukung penyediaan informasi untuk publikasi dan pelaporan.
4. Sekretaris Layanan KIP PPID atau Petugas Silayan menerima, mencatat, dan mengadministrasikan seluruh permohonan informasi publik melalui aplikasi Silayan, surat, email, maupun layanan langsung, serta meneruskan permohonan kepada PPID Pembantu dan unit pengampu informasi. Sekretariat memantau batas waktu penyelesaian permohonan, menyampaikan jawaban resmi kepada pemohon setelah disetujui, mengarsipkan dokumen layanan, serta menyusun rekapitulasi dan bahan laporan pelayanan informasi publik.
5. Penggiat media sosial mengelola penyebarluasan informasi publik melalui kanal resmi UPT dengan mengemas materi dari PPID Pembantu dan Sekretariat PPID menjadi konten yang informatif dan mudah dipahami masyarakat. Penggiat medsos memantau interaksi publik, menyampaikan potensi permintaan informasi kepada Sekretariat PPID untuk ditindaklanjuti melalui mekanisme resmi, serta mendokumentasikan aktivitas publikasi sebagai bagian dari laporan kinerja layanan keterbukaan informasi publik

Ditetapkan di : Karawang

Pada tanggal : 2 Januari 2026

KEPALA BALAI BESAR,



YURIS TIYANTO

NIP 196706121993031001