



**KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN AGROKLIMAT DAN
HIDROLOGI PERTANIAN**

Nomor : 39/Kpts/OT.080/H.10.4/01/2026

Tentang
**PENUNJUKKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN AGROKLIMAT DAN
HIDROLOGI PERTANIAN**

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN
AGROKLIMAT DAN HIDROLOGI PERTANIAN**

Menimbang : a. bahwa pelayanan informasi publik tentang teknologi hasil penelitian perlu diinformasikan dan disebarluaskan secara cepat, tepat, sederhana dan perlu untuk disimpan dan didokumentasikan dengan baik sesuai dengan peraturan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;

b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan tersebut, dipandang perlu membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Balai Perakitan dan Pengujian Agroklimat dan Hidrologi Pertanian;

c. bahwa para Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut diatas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;

2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;

3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tanggal 28 Oktober 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian

4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37 Tahun 2025 tanggal 18 Desember 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;

5. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 308/Kpts./KP.230/A/05/2025 15 Mei 2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;

6. Persetujuan Teknis Nomor: 2115/KP.230/A/05/2025 tanggal 15 Mei 2025 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian.

Memperhatikan :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Satuan Kerja Balai Perakitan dan Pengujian Agroklimat dan Hidrologi Pertanian.

KEDUA : PPID bertugas untuk :

1. Menyiapkan bahan penyediaan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat, dan sederhana pada Balai Perakitan dan Pengujian Agroklimat dan Hidrologi Pertanian;
2. Menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan bahan informasi secara tepat di lingkup Balai Perakitan dan Pengujian Agroklimat dan Hidrologi Pertanian;
3. Menyiapkan bahan saran/ tanggapan atas permohonan keberatan dan/ atau sengketa pelayanan informasi publik;
4. Menyiapkan bahan klasifikasi informasi;
5. Menerima dan mendata tamu PPID
6. Menyusun laporan secara berkala.

KETIGA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa bila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan diperbaiki seperlunya.

Ditetapkan di : B O G O R
Pada tanggal : 05 Januari 2026

KUASA PENGGUNA ANGGARAN,



Dr. Rima Purnamayani, SP., M.Si
NIP 197606132003122001

SALINAN Surat Keputusan ini
disampaikan kepada Yth.:

1. Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian di Jakarta;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian di Jakarta;
3. Kepala Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Sumber Daya Lahan Pertanian di Bogor;
4. Yang berkepentingan.

Lampiran Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Balai Perakitan dan Pengujian
Agroklimat dan Hidrologi Pertanian.
Nomor : 39/Kpts/OT.080/H.10.4/01/2026
Tanggal : 05 Januari 2026

**TIM PELAKSANA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN AGROKLIMAT
DAN HIDROLOGI PERTANIAN TAHUN ANGGARAN 2026**

No	Nama	Jabatan dalam Tim	Tugas
1.	Dr. Rima Purnamayani, SP., M.Si	Atasan PPID Pelaksana	Mengarahkan, mengendalikan kegiatan PPID
2.	Husna Alfiani, ST., M.TI	PPID pelaksana	Bertanggungjawab terhadap berjalannya kegiatan PPID
3.	Heri Wibowo, ST., M.Sc	Petugas PPID	a. Menyimpan, mendokumentasikan dan mengamankan bahan informasi secara tepat b. Menyiapkan bahan klasifikasi informasi
4.	Adang Hamdani, SP., M.Si	Petugas PPID	a. Menyimpan, mendokumentasikan dan mengamankan bahan informasi secara tepat b. Menyiapkan bahan klasifikasi informasi
5.	M. Mulqan Amin Saputra, S.T	Petugas PPID	a. Menyiapkan bahan penyediaan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat, dan sederhana b. Menyiapkan bahan saran/tanggapan atas permohonan, keberatan dan / atau sengketa pelayanan informasi publik c. Menyusun laporan secara berkala
6.	Anjas Bagus Prawira Napitu, A.Md	Petugas PPID	a. Menyiapkan bahan penyediaan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat, dan sederhana b. Menyiapkan bahan saran/tanggapan atas permohonan, keberatan dan / atau sengketa pelayanan informasi publik c. Menyusun laporan secara berkala
7.	Annisa Noyara Rahmasary, S.Si, M.Sc	Petugas PPID	a. Menyiapkan bahan penyediaan pelayanan informasi publik b. Menyiapkan bahan saran/tanggapan atas permohonan, keberatan dan / atau sengketa pelayanan informasi publik c. Menyusun laporan secara berkala
8.	Risqa Nurkhaida Septia Rakhma, S.T.P	Petugas PPID	a. Menyimpan, mendokumentasikan dan mengamankan bahan informasi secara tepat b. Menyiapkan bahan klasifikasi informasi

9.	Eko Prasetyo, S.Kom	Petugas PPID	a. Menyimpan, mendokumentasikan dan mengamankan bahan informasi secara tepat b. Menyiapkan bahan klasifikasi informasi c. Menyusun laporan secara berkala
10.	Edi Susanto, SE	Petugas PPID	a. Menyimpan, mendokumentasikan dan mengamankan bahan informasi secara tepat b. Menyiapkan bahan klasifikasi informasi c. Menyusun laporan secara berkala
11.	M. Ronal Sahbana Koswara, S.Si	Petugas PPID	a. Menyimpan, mendokumentasikan dan mengamankan bahan informasi secara tepat b. Menyiapkan bahan klasifikasi informasi c. Menyusun laporan secara berkala
12.	Moch Agustian	Petugas PPID	a. Menyimpan, mendokumentasikan dan mengamankan bahan informasi secara tepat b. Menyiapkan bahan klasifikasi informasi
13.	Lentik Mojang Triana	Petugas PPID	a. Menerima dan mendata tamu PPID b. Menyimpan, mendokumentasikan dan mengamankan bahan informasi secara tepat c. Menyiapkan bahan klasifikasi informasi
14.	Andrianus Herliyanto Adi Wibowo, A.Md	Petugas PPID	a. Menyimpan, mendokumentasikan dan mengamankan bahan informasi secara tepat b. Menyiapkan bahan klasifikasi informasi
15.	Sulistyawati, A.Md	Petugas PPID	a. Menyimpan, mendokumentasikan dan mengamankan bahan informasi secara tepat b. Menyiapkan bahan klasifikasi informasi
16.	Muhammad Ibas, S.A.P	Petugas PPID	a. Menyimpan, mendokumentasikan dan mengamankan bahan informasi secara tepat b. Menyiapkan bahan klasifikasi informasi

Ditetapkan di : B O G O R
Pada tanggal : 05 Januari 2026

KUASA PENGGUNA ANGGARAN,



Dr. Rima Purnamayani, SP., M.Si
NIP 197606132003122001