



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
**BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN MALUKU UTARA**

KOMPLEK PERTANIAN KUSU NO. 1 SOFIFI, KOTA TIDORE KEPULAUAN - MALUKU UTARA KODE POS 97827
WEBSITE: <https://malut.brmp.pertanian.go.id> - e-mail: brmp.malut@pertanian.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN MALUKU UTARA
NOMOR: 102.34/Kpts/OT.050/H.12.30/02/2026

T E N T A N G

**TIM PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID),
HUBUNGAN MASYARAKAT, MEDIA SOSIAL, WEBSITE DAN PERPUSTAKAAN
PADA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
MALUKU UTARA TAHUN ANGGARAN 2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN MALUKU UTARA

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi pada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Maluku Utara Tahun Anggaran 2026, maka perlu ditunjuk tim pelaksana kegiatan tersebut;
- b. bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam daftar Lampiran Keputusan ini, dianggap cukup cakap dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas tersebut diatas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nnomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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 Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 389);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 01 Tahun 2025 tentang Layanan Informasi Publik Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 20);
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 14) ;

10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian ;
11. Keputusan Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor 647/Kpts/OT.050/H/05/2025 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk tim Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID), Hubungan Masyarakat, Media Sosial, Website, dan Perpustakaan pada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Maluku Utara Tahun Anggaran 2026 seperti dalam Lampiran Surat Keputusan ini;
- KEDUA : Tim Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi pada BRMP Maluku Utara yang masing – masing bertugas:

1. Tim Pelayanan Pengelolaan Informasi Publik (PPID)

- a. Menyiapkan bahan penyediaan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat, terupdate, akuntabel, dan sederhana;
- b. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang berkualitas di BRMP Maluku Utara;
- c. Menyediakan informasi yang dapat dimanfaatkan publik untuk kegiatan pelayanan dan informasi;
- d. Menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan bahan informasi secara tepat di lingkungan BRMP Maluku Utara;
- e. Menyiapkan bahan saran atau tanggapan atas permohonan, keberatan dan atau sengketa pelayanan informasi publik;
- f. Menyiapkan bahan pemeringkatan keterbukaan informasi publik;
- g. Menyusun instrumen dan melakukan survei kepuasan masyarakat (SKM) atas pelayanan publik BRMP Maluku Utara;
- h. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia (SDM) pengelola informasi publik;
- i. Menyusun laporan setiap bulan kepada BRMP Maluku Utara, PPID BRMP dan PPID Utama.

2. Tim Hubungan Masyarakat

- a. Menyusun rencana program kerja kehumasan, hubungan kelembagaan, dan kemitraan di lingkungan BRMP Maluku Utara;
- b. Melaksanakan dokumentasi (foto dan video) serta peliputan seluruh rangkaian kegiatan kedinasan, kunjungan kerja, dan acara resmi balai;
- c. Menyusun, memproduksi, dan mendistribusikan siaran pers (press release) kepada media massa dan pemangku kepentingan (stakeholders) terkait;
- d. Membangun, memelihara, dan mengoordinasikan hubungan kerja sama yang baik dengan media massa (media relations), lembaga pemerintah, maupun organisasi kemasyarakatan;
- e. Melaksanakan fungsi keprotokolan dan memfasilitasi penerimaan kunjungan tamu dinas di lingkungan BRMP Maluku Utara;

3. Tim Pengelolaan Website dan Pelayanan Perpustakaan

- a. Mempersiapkan, mengkoordinasikan dan mengelola data dan informasi yang akan disajikan pada website secara berkala;

- b. Melakukan pengembangan dan perawatan situs web dan *updating* aplikasi situs web BRMP Maluku Utara;
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan situs web;
- d. Melaksanakan pelayanan perpustakaan dan informasi meliputi layanan sirkulasi, baca koleksi, penelurusan informasi, dan *e-resources*;
- e. Melaksanakan aktivitas pelayanan perpustakaan meliputi layanan keanggotaan, sahabat perpustakaan, kunjungan, pameran, penerimaan koleksi baru, dan peminjaman koleksi;
- f. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan, tabulasi dan penyusunan katalog koleksi sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. Menyusun laporan pengelolaan konten situs web dan perpustakaan setiap bulan.

4. Tim Pengelolaan Media Sosial

- a. Menyusun konten berita dan informasi (berita langsung/berita IPTEK/artikel/opini) yang akan ditayangkan melalui situs web BRMP Maluku Utara;
- b. Mengunggah konten informasi berita di media sosial yang dimiliki oleh BRMP Maluku Utara yaitu Facebook, Instagram, YouTube, Twitter, Tiktok, dan portal PPID;
- c. Pengelolaan dan pelayanan informasi terkait Modernisasi Pertanian, SNI, lembaga penerap standar, perbenihan, ekspor produk pertanian Maluku Utara, dan lainnya melalui kanal SIBELA.
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan media sosial BRMP Maluku Utara;
- e. Menyusun laporan pengelolaan konten situs web dan media sosial BRMP Maluku Utara setiap satu bulan sekali.

- KETIGA : Tim pelaksana Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab dan wajib melaporkan kepada Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Maluku Utara.
- KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini di bebaskan kepada Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran BRMP Tahun Anggaran 2026 No. SP DIPA-018.09.2.450862/2026 tanggal 01 Desember 2025.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal 13 Februari 2026 sampai dengan 31 Desember 2026, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sofifi
Pada tanggal : 13 Februari 2026

Kepala Balai Besar



Dr. Warsita, S.P., M.M.
NIP 197203052006041001

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Maluku Utara
Nomor : 102.34/Kpts/OT.050/H.12.30/02/2026
Tanggal : 13 Februari 2026

TENTANG
TIM PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI, HUBUNGAN MASYARAKAT
MEDIA SOSIAL, WEBSITE DAN PERPUSTAKAAN
PADA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
MALUKU UTARA TAHUN ANGGARAN 2026

No	Nama/NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan dalam TIM	Uraian Tugas
1	Dr. Warsita, S.P., M.M. 197203052006041001	Pembina/IVa	Pejabat Pengelola PPID	a. Melakukan pembinaan PPID BRMP Maluku Utara. b. Melaksanakan komitmen keterbukaan informasi publik di BRMP Maluku Utara
2.	Lubna Baguna, SP. 197503132008122004	Penata Tk.I/III d	Ketua	Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan PPID BRMP Maluku Utara
3	Yeny Maryany, S.ST. 196910102007012001	Penata/III c	Sekretaris merangkap Anggota	Membantu Ketua Tim dalam pelaksanaan kegiatan PPID BRMP Maluku Utara (mulai perencanaan sampai pelaporan)
4.	Hardin La Abu, S.ST. 197511202007011001	Penata Muda Tk.I/III b	Anggota	Membantu kehumasan di IP2MP Bacan
5.	Novita Ardiarini, M.Sc. 199411012020122005	Penata Muda Tk.I/III b	Anggota	Mengkoordinir pelaksanaan pemerinkatan Keterbukaan Informasi Publik (KIP)
6.	Ade Hermawan, A.Md.P 199602092020121003	Pengatur Tk.I/II d	Anggota	Melaksanakan kegiatan publikasi melalui website dan perpustakaan serta kegiatan PPID BRMP Maluku Utara
7.	Thifaliani Sofie, S.I.Kom. 200008102025052007	Penata Muda/III a	Anggota	Membantu kegiatan kehumasan, media sosial (FB, IG, Tiktok, Twitter) dan Sekertariat PPID BRMP Maluku Utara
8.	Dian Maisura, S.T. 200005152025052013	Penata Muda/III a	Anggota	Membantu kegiatan pengelolaan website, kanal Youtube dan Sekertariat PPID BRMP Maluku Utara
9.	Tommy Kurniawan Subianto 199206252025211042	Golongan IX	Anggota	Membantu kegiatan media sosial (FB dan IG) dan Sekertariat PPID BRMP Maluku Utara

Ditetapkan di : Sofifi
Pada tanggal : 13 Februari 2026
Kepala Balai Besar



Dr. Warsita, S.P., M.M.
NIP 197203052006041001