



# LAPORAN KEHUMASAN TRIWULAN I TAHUN 2026

## Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang

Jl. Timor Raya K.M 17 Desa Noelbaki, Kec. Kupang Tengah,  
Kab. Kupang, NTT - 85361  
[bbppkupang.bppsdmp.pertanian.go.id](http://bbppkupang.bppsdmp.pertanian.go.id)



## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunianya Laporan Rapat Koordinasi Humas/PPID Balai Besar Pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang dapat diselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya.

Penyusunan Laporan ini bertujuan untuk melaporkan hasil Evaluasi Rapat Koordinasi dan Pelaksanaan Layanan Informasi Publik setiap triwulannya sehingga menjadi bahan perbaikan dalam pelaksanaannya di waktu yang akan datang.

Sejumlah upaya yang dilakukan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik di BBPP Kupang semata-mata dilakukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat terkait informasi dan pelayanan yang dilaksanakan oleh BBPP Kupang, dengan tujuan agar masyarakat mendapatkan pelayanan sesuai yang diharapkan.

Dengan laporan ini, diharapkan penyelenggaraan pelayanan di tahun-tahun kedepan akan semakin baik, semakin banyak inovasi yang dapat diaplikasikan dalam pelayanan publik kepada masyarakat sehingga kebutuhan masyarakat akan kebutuhan layanan dan informasi yang tersedia di BBPP kupang dapat diperoleh dengan cara yang lebih mudah, cepat dan akurat.

Demikian kami sampaikan dan semoga Laporan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Terimakasih.

Kupang, 30 Maret 2026  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,  
  
Sitti Kamalia Kamal, S.Pt., M.Si.  
NIP. 197710232002122001



## DAFTAR ISI

	Hal
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	2
<b>DAFTAR ISI</b> .....	3
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	4
A. Latar Belakang.....	4
B. Tujuan.....	5
<b>BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN</b> .....	6
A. Tanggal dan Waktu Pelaksanaan.....	6
B. Peserta.....	6
<b>BAB III PEMBAHASAN</b> .....	7
A. Hasil Pertemuan.....	7
B. Tindak Lanjut.....	7
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	9
A. Kesimpulan.....	9
B. Saran.....	9
<b>LAMPIRAN</b> .....	10

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### A. Latar Belakang

Pelaksanaan Pelayanan Publik kepada masyarakat adalah suatu kewajiban yang harus dijalankan oleh lembaga pemerintah. Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Terdapat 3 unsur penting dalam pelayanan publik, yaitu unsur pertama, adalah organisasi penyelenggara pelayanan publik, unsur kedua, adalah penerima layanan (pelanggan) yaitu orang atau masyarakat atau organisasi yang berkepentingan, dan unsur ketiga, adalah kepuasan yang diberikan dan/atau diterima oleh penerima layanan (pelanggan).

Unsur pertama, adalah setiap institusi penyelenggara Negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang – Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.

Unsur kedua, adalah orang, masyarakat atau organisasi yang berkepentingan atau memerlukan layanan (penerima layanan), pada dasarnya tidak memiliki daya tawar atau tidak dalam posisi yang setara untuk menerima layanan, sehingga tidak memiliki akses untuk mendapatkan pelayanan yang baik.

Unsur ketiga, adalah kepuasan pelanggan menerima pelayanan, unsur kepuasan pelanggan menjadi perhatian penyelenggara pelayanan (Pemerintah), untuk menetapkan arah kebijakan pelayanan publik yang berorientasi untuk memuaskan pelanggan, dan dilakukan melalui upaya memperbaiki dan meningkatkan kinerja manajemen pemerintahan.

Laporan Rapat Koordinasi Humas/PPID dapat menjadi alat untuk meningkatkan akuntabilitas instansi kepada publik. Dengan menyampaikan informasi tentang kinerjanya, instansi dapat menunjukkan kepada publik bahwa mereka telah menjalankan tugasnya dengan baik dan transparan. Selain itu, laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan kualitas kinerja instansi. Dengan menganalisis data yang terdapat dalam laporan, instansi dapat mengidentifikasi kekurangan dan kelemahan, serta merumuskan strategi untuk perbaikan.

Memperhatikan hal-hal penting inilah, Balai Besar Pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang sebagai salah satu lembaga pemerintah dibawah Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) Kementerian Pertanian yang juga melaksanakan Pelayanan Publik Kepada Masyarakat terus berupaya maksimal meningkatkan kualitas pelayanan sehingga masyarakat yang memperoleh pelayanan dari BBPP Kupang merasa puas dan kebutuhan akan layanan di BBPP Kupang dapat diperoleh dengan mudah, cepat, efisien dan tidak berbelit-belit.

## B. Tujuan

Tujuan utama laporan ini adalah untuk memberikan gambaran komprehensif tentang kegiatan, kinerja, dan hasil dari seluruh fungsi hubungan masyarakat (humas) BBPP Kupang pada triwulan IV serta untuk menjamin keterbukaan informasi publik yang diamanatkan oleh undang-undang.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### A. Tanggal dan Waktu Pelaksanaan

Hari, Tanggal : Jum'at, 13 Maret 2026

Waktu : 08.30 WITA - Selesai

Tempat : Ruang PSDM dan TU

Agenda : Rapat Koordinasi Humas/PPID Triwulan I Tahun 2026

#### B. Peserta

Peserta Kegiatan Rapat dihadiri oleh Ketua Tim Kerja PSDM dan TU, Tim kerja PSDM dan TU, serta Tim IT dan Humas BBPP Kupang.

## **BAB III PEMBAHASAN**

### **A. Hasil Pertemuan**

Berikut hasil keputusan dan tindak lanjut rapat kehumasan Triwulan I:

1. Pembuatan Laporan Humas Per Triwulan
  - Tim humas diwajibkan menyusun laporan kegiatan setiap triwulan.
  - Laporan mencakup publikasi media, dokumentasi kegiatan, serta capaian kinerja humas.
2. Dokumentasi Rapat
  - Setiap kegiatan rapat wajib didokumentasikan dalam bentuk foto dan video.
  - Dokumentasi menjadi arsip digital serta bahan publikasi media sosial dan website.
3. Persiapan Apel Pagi Virtual Lingkup BPPSDMP
  - Tim humas dan IT melakukan persiapan teknis pelaksanaan apel pagi virtual.
  - Menyiapkan perangkat, jaringan internet, serta dokumentasi kegiatan.
  - Dilakukan koordinasi sebelum hari pelaksanaan.
4. Penyusunan Jadwal Webinar/Podcast Tahun 2026
  - Disusun kalender kegiatan webinar dan podcast edukasi selama tahun 2026.
  - Tema disesuaikan dengan program prioritas dan kebutuhan masyarakat.
  - Pelaksanaan minimal satu kegiatan setiap bulan.
5. Koordinasi Liputan oleh Tim Humas dan IT
  - Dilakukan pembagian tugas liputan kegiatan.
  - Tim Humas bertanggung jawab pada narasi dan publikasi.
  - Tim IT mendukung teknis dokumentasi dan pengolahan media digital.
6. Pengusulan Pembelian Perangkat IT
  - Diusulkan pengadaan perangkat pendukung publikasi seperti:
    - Kamera dokumentasi
    - Laptop editing
    - Drone
    - Perangkat streaming dll
  - Rincian pengadaan disusun oleh tim terkait.
7. Pembuatan Video Edukasi Setiap Bulan
  - Disepakati pembuatan minimal satu sampai dua video edukasi setiap bulan.
  - Konten berisi informasi pelatihan, edukasi peternakan/pertanian, dan layanan publik.
  - Video dipublikasikan melalui media sosial dan kanal resmi instansi.

## B. Tindak Lanjut

Dari hasil rapat ini diperoleh beberapa tindak lanjut, diantaranya :

1. Laporan Kehumasan Triwulan tersusun tepat waktu.
2. Arsip dokumentasi kegiatan tertata dan mudah diakses..
3. Jadwal webinar/podcast tersedia dan terlaksana sesuai rencana.
4. Jadwal webinar/podcast tersedia dan terlaksana sesuai rencana..
5. Tersedianya perangkat IT pendukung publikasi dan dokumentasi.
6. Peningkatan kualitas kinerja kehumasan secara berkelanjutan.
7. Minimal satu video edukasi dipublikasikan setiap bulan.

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

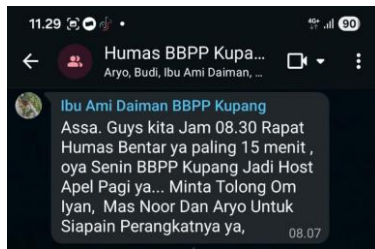
1. Rapat Rutin PPID dan Kehumasan merupakan wadah diskusi dan bertukar pikiran terkait upaya pengembangan pelayanan publik di BBPP Kupang demi terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima;
2. Kunjungan diharapkan dapat menghasilkan langkah-langkah konkret untuk menjadi sebuah sinergitas dalam meningkatkan efektivitas pelatihan serta pemanfaatan potensi pertanian dan perdesaan di Nusa Tenggara Timur.

### **B. Saran**

Untuk mengurangi miss informasi, diharapkan seluruh ASN di lingkup BBPP Kupang lebih aktif menyampaikan informasi dari kegiatan, terutama kegiatan di lapangan.

# LAMPIRAN

## 1. Undangan



## 2. Dokumentasi



## 3. Daftar Hadir

**Daftar Hadir Rapat PPID dan Humas**

Deskripsi formulir

Nama Lengkap \*

Teks jawaban singkat

NIP

Teks jawaban singkat

Jabatan \*

Teks jawaban singkat

Tim Kerja \*

Teks jawaban singkat

Timestamp	Nama Lengkap	NIP	Jabatan	Tim Kerja
13/03/2026 8:40:24	Sukmawati Ukkas Said	199004052019022002	Prahum Pertama	Program dan Kerjasama
13/03/2026 8:41:46	Rudiansyah	198707202025211025	Prakom	PSDM dan TU
13/03/2026 8:51:40	Abdur Rokhim	199506022025051002	ASDMA	PSDM & TU
13/03/2026 9:28:48	S. Ami Daiman	198008102008012028	Katimker PSDM dan TU	PSDM dan TU
13/03/2026 9:28:49	Dyah Pitaloka	199708102008012029	ASDMA	PSDM dan TU
13/03/2026 9:28:55	M. Noor TM	198608102008012031	Prakom	PSDM dan TU
13/03/2026 9:28:57	Aryo R. H. Pulu	-	IT Support	Program dan Kerjasama