



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA KECIL

SEI PUTIH, PO BOX 1 GALANG 20585, SUMATERA UTARA
TELEPON : 061 - 7980270, FAKSIMILE : 061 - 7980013

Website : ruminansia.kecil.brmp.pertanian.go.id

E-mail : brmp.ruminansiakecil@pertanian.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA KECIL

NOMOR: 014 /KPTS/OT.080/H.5.2/01/2026

TENTANG

**PENETAPAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA KECIL**

KEPALA LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA KECIL

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, diperlukan pengelolaan informasi yang transparan dan akuntabel.;
- b. bahwa untuk menjamin kelancaran pelayanan informasi publik di lingkungan Loka Perakitan dan Pengujian Ruminansia Kecil, perlu dibentuk tim kerja yang solid.;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Loka Perakitan dan Pengujian Ruminansia Kecil.
- d. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dianggap cakap dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 741).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA KECIL TENTANG PENETAPAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA KECIL.

KESATU : Membentuk Tim PPID Loka Perakitan dan Pengujian Ruminansia Kecil dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memiliki tugas dan fungsi:

- Mengoordinasikan pendataan informasi publik yang dikuasai.
- Mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui maklumat pelayanan.
- Melakukan verifikasi bahan informasi publik sebelum dipublikasikan.
- Melaksanakan pemutakhiran informasi dan dokumentasi secara berkala pada laman resmi unit kerja.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim PPID bertanggung jawab langsung kepada Kepala Loka selaku Atasan PPID.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2026, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah dan diatur kembali apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Sei Putih

Tanggal : 07 Januari 2026


KEPALA LOKA,
MUHAMMAD SYAWAL
NIP: 198012202008011009

Tembusan:

- Kepala Pusat Perakitan dan Modernisasi Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- Yang bersangkutan;
- Arsip.

Lampiran 1
Keputusan Kepala Loka Perakitan dan Pengujian
Ruminansia Kecil
Nomor : /KPTS/OT.080/H.5.2/01/2026
Tanggal : 07 Januari 2026

PENETAPAN TIM
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA KECIL

No.	Nama	Jabatan	Tugas
1.	Muhammad Syawal, S.Pt., M.Si. NIP 19801220 200801 1 009	Kepala Loka	Penanggung Jawab
2.	Drh. Zul Azmi NIP 198907152018012001	Koordinator Tim Layanan Pendayagunaan Hasil	Pejabat PID
3.	Siti Ulfa Hardiyanti, S.S NIP 199611112025052006	PJ Humas	Pengelolaan Informasi dan Sengketa Informasi
4.	Dwi Ratnasari	Tenaga Kontrak	Pelayanan Informasi
5.	Firman Eky Syaputra	Tenaga Kontrak	Dokumentasi/Arsip

Ditetapkan di Sei Putih
KEPALA LOKA,

MUHAMMAD SYAWAL
NIP 198012202008011009

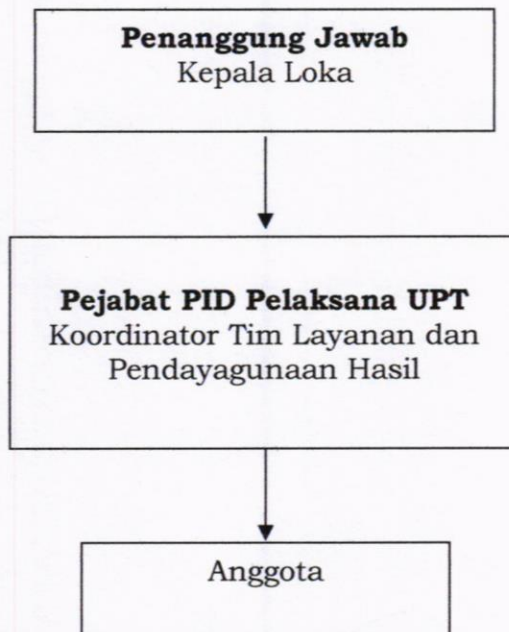
Lampiran 2

Keputusan Kepala Loka Perakitan dan Pengujian
Ruminansia Kecil

Nomor : /KPTS/OT.080/H.5.2/01/2026

Tanggal : 07 Januari 2026

STRUKTUR ORGANISASI
TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA KECIL



Ditetapkan di Sei Putih
KEPALA LOKA,

MUHAMMAD SYAWAL
NIP 198012202008011009

Lampiran 3
Keputusan Kepala Loka Perakitan dan pengujian Ruminansia Kecil
Nomor : /KPTS/OT.080/H.5.2/01/2026
Tanggal : 07 Januari 2026

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PID)
LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA KECIL

No.	Jabatan	Tugas
1	Penanggung Jawab	a. Mengeluarkan Surat Keputusan tentang penyelenggaraan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID). b. Melaksanakan pembinaan terhadap PPID dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi. c. Mengambil kebijakan yang diperlukan dalam PID.
2	Pejabat PID	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 PID memuat: - Jumlah permintaan pelayanan informasi yang diterima; - Jenis informasi yang dimohonkan; - Waktu yang diperlukan dalam pemenuhan pelayanan informasi publik; - Jumlah pelayanan yang diberikan dan/atau ditolak; - Jumlah yang mengajukan keberatan; - Jumlah yang diselesaikan melalui Komisi Informasi.

3	Pengelolaan Informasi	a. Melaksanakan pengumpulan (seleksi, identifikasi dan verifikasi) dan registrasi/pencatatan (pencatatan di buku induk, format cetak dan terekam dipisah). b. Melakukan pengolahan (elektronik atau non elektronik), deskripsi bibliografis, pengelompokan berdasarkan subjek/kategori informasi (berkala, setiap saat dan serta merta). Kategori/item diolah menurut uraian data fisik bahan informasi, subjek, <i>barcode</i>, <i>call number</i>, <i>labeling</i> dan lokasi rak.
4	Sengketa Informasi	a. Menyediakan Form; F-6-Keberatan dan F-7-Rekap_Keberatan. b. Melayani pihak yang mengajukan keberatan. c. Menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan informasi dan dokumen yang dipermasalahkan. d. Melakukan koordinasi dengan PPID Utama menyangkut Uji Konsekuensi dan penyelesaian sengketa. Mengikuti dan melaksanakan penyelesaian sengketa sampai tuntas di Komisi Informasi.
5	Pelayanan Informasi	a. 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 6) F-5-Penolakan_Permohonan b. Melaksanakan pelayanan dengan ramah dan sopan, dengan mengedepankan profesionalisme dalam pelayanan informasi publik secara cepat, tepat dan sederhana. c. Penyediaan/penyajian informasi berdasarkan Daftar Informasi Publik dengan katalog dan indeks bertempat pada <i>desk</i> layanan informasi. d. Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan tahapan: - Melengkapi administrasi sesuai form yang disediakan bagi pemohon informasi. - Memastikan apakah informasi yang diminta sesuai dengan klasifikasi informasi publik. - Memutuskan apakah permintaan informasi dapat segera diberikan atau memerlukan waktu dalam penyediaannya atau informasi yang diminta tidak dapat dipenuhi/ditolak.

		- Memberikan informasi yang diminta jika telah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan. - Membukukan pelayanan yang dilakukan sesuai dengan form yang disediakan.
6	Dokumentasi /Arsip	Melakukan penjajaran: Kartu/lembaran katalog subjek/kategori informasi pada rak katalog, bahan informasi (fisik) sesuai dengan format informasi (cetak atau terekam) pada rak/lemari cetakan/terekam, serta pengamanan informasi.

Ditetapkan di Sei Putih
KEPALA LOKA,

MUHAMMAD SYAWAL
NIP 198012202008011009