

# LAPORAN AKHIR

## PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)



Oleh  
Tim PPID

**LOKA PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN RUMINANSIA KECIL  
PUSAT STANDARISASI INSTRUMEN PETERNAKAN DAN  
KESEHATAN HEWAN  
BADAN STANDARISASI INSTRUMEN PERTANIAN  
KEMENTERIAN PERTANIAN  
2023**

# LAPORAN AKHIR

## PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

### PEMBANTU PELAKSANA DAN PELAKSANA UPT LOKA

### PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN RUMINANSIA KECIL

2023

#### 1. Laporan Informasi Publik LPSI RK TA 2023

##### 1.1 Rekapitulasi permohonan

Jumlah pemohon informasi publik yang masuk ke Kantor LPSI Ruminansia Kecil dari bulan Januari hingga Desember 2023 sebanyak 30.

##### 1.2 Rekapitulasi waktu pelayanan keberatan beserta alasan pengajuan keberatan

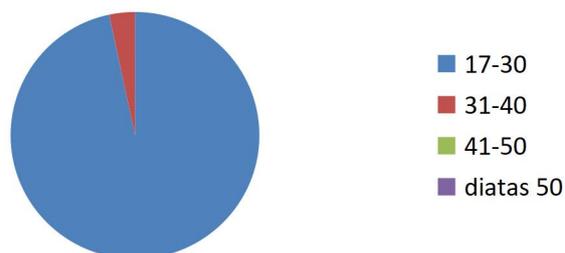
Jumlah pemohon informasi publik dengan pengajuan waktu pelayanan keberatan beserta alasan pengajuan keberatan yang masuk ke Kantor LPSI Ruminansia Kecil dari bulan Januari hingga Desember 2023 sebanyak nihil.

##### 1.3 Rekapitulasi permohonan yang ditolak beserta alasan penolakan

Jumlah pemohon informasi publik dengan permohonan yang ditolak beserta alasan penolakan yang masuk ke Kantor LPSI Ruminansia Kecil dari bulan Januari hingga Desember 2023 sebanyak nihil.

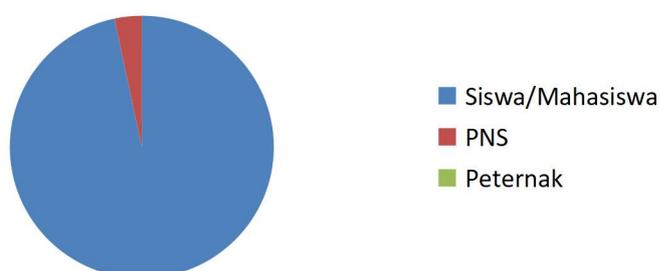
##### 1.4 Jumlah pemohon berdasarkan usia

Jumlah Pemohon berdasarkan usia



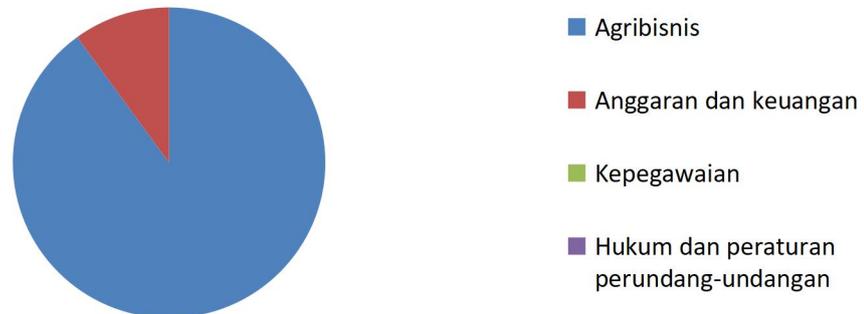
##### 1.5 Jumlah pemohon berdasarkan pekerjaan

Jumlah pemohon berdasarkan pekerjaan



1.6 Jumlah permohonan informasi publik berdasarkan kategori pengelompokan informasi agribisnis, anggaran dan keuangan, kepegawaian, hukum dan peraturan perundang-undangan, serta pengadaan barang dan jasa

**Jumlah permohonan publik berdasarkan kategori pengelompokan**



## **2. Maklumat PPID**

Proses pelayanan informasi publik di LPSI Ruminansia Kecil telah dilaksanakan sesuai SOP dan terintegrasi antar petugas untuk pelayanan yang optimal dan prima serta mempunyai tujuan diantaranya untuk meningkatkan kemampuan petugas dengan cara bagaimana pelayanan harus diberikan.

Maklumat PPID Loka Pengujian Standar Instrumen Ruminansia Kecil :

***“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN AKAN SELALU BERUSAHA MEMBERIKAN PELAYANAN BERKUALITAS, CEPAT MUDAH, TRANSPARAN, AMAN, NYAMAN DAN TERUKUR SERTA AKUNTABEL SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN SIAP MENERIMA SANKSI UNTUK SETIAP PENGADUAN YANG TIDAK DITINDAKLANJUTI SESUAI PERATURAN PERUNDANGAN”.***

### **3. Sekilas PPID LPSI Ruminansia Kecil**

LPSI Ruminansia Kecil sebagai salah satu Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik sesuai UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Hal ini dimaksudkan agar LPSI Ruminansia Kecil dapat menyiapkan akses informasi bagi khalayak dalam kaitannya sebagai pelayan masyarakat dan memberikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan guna mempercepat perwujudan pemerintahan yang bersih, terbuka dan terhindar dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

#### **a. Sarana dan Prasarana**

Adapun tugas dari PPID Pembantu Pelaksana LPSI Ruminansia Kecil adalah:

1. Menyiapkan bahan penyediaan, pelayanan informasi publik secara cepat, tepat dan sederhana di lingkungan Unit Kerja dan Unit Pelaksana Teknis lingkup LPSI Ruminansia Kecil;
2. Menyimpan dan mendokumentasikan, mengamankan bahan informasi secara tepat di lingkungan Unit Kerja dan Unit Pelaksana Teknis lingkup LPSI Ruminansia Kecil;
3. Menyiapkan bahan/saran tanggapan atas permohonan keberatan dan/atau sengketa dan pelayanan informasi publik;
4. Menyiapkan bahan klasifikasi informasi;
5. Menyusun laporan secara berkala kepada PPID Pelaksana tingkat Badan Standardiasi Instrumen Pertanian;

Sarana dan prasarana penunjang yang diperlukan guna mempermudah perolehan informasi publik yaitu dengan mempersiapkan tempat pelayanan informasi publik, alur tata cara permohonan informasi publik dan SOP, baik bagi pelaksana pelayanan permohonan informasi publik maupun bagi pemohon dalam memenuhi syarat permohonan informasi publik. Sarana layanan sebagaimana dipersyaratkan sudah disediakan guna untuk kemudahan akses informasi, termasuk diantaranya menyiapkan ruang tunggu dan ruang konsultasi layanan.



Gambar 1. Tempat Pelayanan Publik LPSI Ruminansia Kecil

Beberapa hal mengenai tata cara permohonan informasi publik diantaranya yaitu:

1. Pelaksanaan permohonan informasi/pelayanan publik dilakukan melalui *desk help* dari Lobby dan/atau via website, telp/fax/email.
2. Jangka waktu penyelesaian pelayanan publik dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan;
3. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan;
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
5. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.

#### **4. Program dan Kegiatan PPID LPSI Ruminansia Kecil**

##### **a. Pengumpulan dan Pengelolaan Dokumen**

Dokumen terkait informasi publik di tahun 2022 telah dikumpulkan dan ditampilkan di situs web LPSI Ruminansia Kecil melalui alamat <https://ruminansiacecil.bsip.pertanian.go.id/> beberapa informasi yang telah dicantumkan antara lain:

1. Rencana Kinerja Tahunan: 2023, 2022, 2021, 2020, 2019, 2018, 2017, 2016, 2015
2. LAKIN:2023, 2022, 2021, 2020, 2019, 2018, 2017, 2016, 2015, 2014, dan 2013
3. Laporan Tahunan: 2022, 2021, 2020, 2019, 2018, 2017, 2016, 2015, 2014, 2013, dan 2012
4. Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM): 2023, 2022, 2021, 2020, 2019, 2018, 2017, 2016, dan 2015

##### **b. Daftar Informasi Publik Yang dikuasai**

Beberapa dokumen yang diwajibkan dipersiapkan terkait dengan beberapa output laporan yang melekat pada tugas dan fungsi subbidang/subbagian lain di LPSI Ruminansia Kecil, seperti misalnya:

1. Ikhtisar **Laporan Keuangan Audited** yang sudah diserahkan BPK kepada DPR-RI, dimana didalamnya mencantumkan minimal informasi mengenai :
  - a. Rencana dan realisasi anggaran
  - b. Neraca

- c. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku
- d. Daftar asset dan investasi

Informasi (a s/d d) tersebut diwajibkan diupdate secara berkala atau minimal 6 bulan sekali.

1. RKAKL/DIPA
2. SAKIP/LAKIP/RENSTRA
3. RKT, PK, IKU
4. Laporan akses informasi publik (dalam bentuk grafik layanan)

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK**  
**LOKA PENGUJIAN STANDAR**  
**INSTRUMEN RUMIANANSIA KECIL**

**Profil**

- Visi dan Misi
- Organisasi dan Manajemen
- Struktur Organisasi
- Alamat LPSI Ruminansia Kecil
- Uraian Tugas

**Program dan Kegiatan**

- Rencana Strategis 2020-2024

**Dokumen Kinerja**

- Laporan Tahunan Loka Pengujian Standar Instrumen Ruminansia Kecil Tahun 2022
- Laporan Tahunan Loka Penelitian Kambing Potong Tahun 2021
- Laporan Tahunan Loka Penelitian Kambing Potong Tahun 2020
- Laporan Tahunan Loka Penelitian Kambing Potong Tahun 2019
- Laporan Tahunan Loka Penelitian Kambing Potong Tahun 2018
- Laporan Tahunan Loka Penelitian Kambing Potong Tahun 2017
- Laporan Tahunan Loka Penelitian Kambing Potong Tahun 2016
- Laporan Tahunan Loka Penelitian Kambing Potong Tahun 2015
- Laporan Tahunan Loka Penelitian Kambing Potong Tahun 2014
- Laporan Tahunan Loka Penelitian Kambing Potong Tahun 2013
- Laporan Tahunan Loka Penelitian Kambing Potong Tahun 2012
- Laporan Kinerja (LAKIN) 2022
- Laporan Kinerja (LAKIN) 2021
- Laporan Kinerja (LAKIN) 2020
- Laporan Kinerja (LAKIN) 2019
- Laporan Akhir Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2018
- Laporan Akhir Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2017
- Laporan Akhir Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2016
- Laporan Akhir Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2015
- Laporan Akhir Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2014
- Laporan Akhir Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2013

**Jurnal**

1. Jurnal Ilmu Ternak dan Veteriner 2010, 2011, 2014, 2017

**Prosiding Seminar Nasional dan Internasional**

1. Prosiding Seminar Internasional Teknologi Peternakan dan Veteriner - Tahun 2018
2. Prosiding Seminar Nasional Teknologi Peternakan dan Veteriner - Tahun 2017
3. Prosiding Seminar Nasional Teknologi Peternakan dan Veteriner - Tahun 2015
4. Prosiding Seminar Nasional Teknologi Peternakan dan Veteriner - Tahun 2014
5. Prosiding Seminar Nasional Teknologi Peternakan dan Veteriner - Tahun 2010
6. Prosiding Seminar Nasional Teknologi Peternakan dan Veteriner - Tahun 2009
7. Prosiding Seminar Nasional Teknologi Peternakan dan Veteriner - Tahun 2008
8. Prosiding Seminar Nasional Teknologi Peternakan dan Veteriner - Tahun 2007
9. Prosiding Seminar Nasional Teknologi Peternakan dan Veteriner - Tahun 2006
10. Prosiding Seminar Nasional Teknologi Peternakan dan Veteriner - Tahun 2005
11. Prosiding Seminar Nasional Teknologi Peternakan dan Veteriner - Tahun 2002

### **Booklet**

1. Pedoman Teknis Pemeliharaan Induk Dan Anak Kambing Masa Pra-Sapah
2. Petunjuk Teknis Budidaya Dan Pemanfaatan *Bachiaria Ruziziensis* (Rumput Ruzi) Sebagai Hijauan Pakan Kambing
3. Petunjuk Teknis Pengelolaan Pakan Dalam Usaha Ternak Kambing
4. Petunjuk Teknis Pemanfaatan Lumpur Sawit/Solid Exdecanter Sebagai Bahan Pakan Ruminansia
5. Petunjuk Teknis Potensi Beberapa Plasma Nutfah Kambing Lokal Indonesia
6. Petunjuk Teknis Teknik Budidaya Dan Pemanfaatan *Stenotaphrum Secundatum* Untuk Ternak Kambing Dan Ruminansia Lainnya
7. Petunjuk Teknis Teknologi Pemanfaatan Pakan Berbahan Limbah Hortikultura Untuk Ternak Kambing

### **c. Kekurangan dan Hambatan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi**

Diharapkan Unit Pelayanan Publik (UPP) LPSI Ruminansia Kecil dapat berfungsi dengan baik dan perlu persiapan secara menyeluruh termasuk persiapan dalam fasilitas pendukung yang memadai seperti sarana pendukung, SDM yang memiliki pengetahuan kelembagaan dan pengetahuan teknis yang memadai serta anggaran. Dengan demikian kegiatan pengelolaan informasi dan dokumen serta pelayanan dapat lebih terkelola dengan baik.

## **5. Pelaksanaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi**

### **a. Pelayanan Informasi Publik:**

Pelayanan informasi publik pada LPSI Ruminansia Kecil terekam dengan baik dan diterima oleh Tim Kerja Kerjasama dan Diseminasi. Guna tertibnya pelayanan informasi dan memudahkan petugas dalam penyusunan laporan, maka dipersiapkan formulir bagi setiap tamu yang membutuhkan pelayanan informasi. Pada tahun 2023, jumlah pemohon informasi publik pada LPSI Ruminansia Kecil sebanyak 30.

### **b. Kekurangan dan Hambatan Pelayanan**

Perlunya disusun materi informasi publik apa saja yang dapat disampaikan kepada pemohon, sehingga diharapkan tidak diperoleh keberatan atas penolakan informasi publik. Pedoman pelayanan UPP juga perlu disusun untuk dapat mempermudah pelaksana UPP dalam melaksanakan tugasnya dan tentunya sosialisasi mengenai Pedoman ini juga perlu disertai dengan praktek untuk mengakses informasi publik yang sudah tercantum di dalam website LPSI Ruminansia Kecil.

## **6. SDM dan Anggaran PPID**

### **a. Kondisi Sumberdaya Manusia Pengelola**

Sumberdaya manusia pengelola informasi publik di LPSI Ruminansia Kecil sebagai PPID Pembantu Pelaksana melekat pada Tim Kerja Kerjasama dan Diseminasi. Oleh karena itu diperlukan pelatihan dan pembagian tugas untuk membentuk petugas Unit Pelayanan Publik (UPP) yang dapat bekerja secara terjadwal namun tetap dapat bekerja sesuai dengan tanggung jawab sehari-harinya di masing-masing bagian. Oleh karenanya, petugas UPP perlu dibekali dengan *training service of excellence*. Kriteria petugas UPP juga akan distrukturkan. Kriteria umum diantaranya yaitu:

1. Kriteria memiliki pengetahuan kelembagaan/tusi UK/UPT
2. Berpenampilan rapi, bertutur sopan
3. Memiliki kemampuan bahasa Inggris

### **b. Anggaran PPID LPSI Ruminansia Kecil**

PPID LPSI Ruminansia Kecil sudah memiliki alokasi anggaran. Terkait dengan informasi profil lembaga juga telah disusun leaflet poster LPSI Ruminansia dalam Bahasa Indonesia.

## **7. Pelaksanaan Penandatanganan Komitmen Bersama Wujudkan Keterbukaan Informasi Publik di LPSI Ruminansia Kecil**

Berdasar atas Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.

Bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik. pengelolaan informasi publik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat informasi.

Oleh karena itu sebagai bentuk komitmen terhadap keterbukaan informasi publik, Senin, 16 Oktober 2023 bertempat di Ruang Rapat Mini LPSI Ruminansia Kecil, Kepala LPSI Ruminansia Kecil (Dr. Ir. Fera Mahmilia, MP) selaku penanggung jawab pejabat pengelola informasi publik dan dokumentasi (PPID) pelaksana LPSI Ruminansia Kecil, didampingi Kepala Bagian Tata Usaha, Koordinator Tim Kerja Kerjasama dan Diseminasi, Koordinator Tim Kerja Program dan Evaluasi, Koordinator Tim Kerja Pelayanan Teknis, Pejabat Pembuat Komitmen melaksanakan penandatanganan komitmen bersama keterbukaan informasi publik lingkup LPSI Ruminansia Kecil sebagai upaya dalam mendukung pelaksanaan keterbukaan informasi publik di lingkungan Loka Pengujian Standar Instrumen Ruminansia Kecil di Sei Putih. Dengan terlaksananya penandatanganan komitmen bersama ini, seluruh komponen lingkup LPSI Ruminansia Kecil memiliki itikad yang sama untuk mendukung kegiatan PPID Utama Kementerian Pertanian terkait keterbukaan informasi publik.



Gambar 2. Penandatanganan komitmen bersama keterbukaan informasi publik

## **8. Penutup**

Pelayanan informasi publik dilaksanakan guna mendukung penerapan Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Sarana lain terkait penyediaan informasi publik yang diperlukan yaitu: panduan permohonan informasi publik, panduan petugas pelaksana pelayanan informasi publik dan pelatihan singkat cara akses informasi yang ada didalam sistem intranet LPSI Ruminansia Kecil.

Pelayanan informasi publik di LPSI Ruminansia Kecil akan lebih digiatkan guna mendukung tata kelola lembaga publik yang akuntabel dan dapat dipercaya masyarakat. Penyelenggaraan pelayanan dokumentasi berbasis pada layanan yang mudah diakses, murah dan tepat sasaran.

Proses pelayanan informasi publik di LPSI Ruminansia Kecil telah dilaksanakan sesuai SOP secara terintegrasi dan sesuai maklumat pelayanan serta senantiasa meningkatkan kemampuan dan pengetahuan teknis tim pelayanan publik sehingga dapat memberikan pelayanan yang optimal dan prima.

