



**KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN**  
**POLITEKNIK ENJINIRING PERTANIAN INDONESIA**

JALAN SINARMAS BOULEVARD, PAGEDANGAN, TANGERANG BANTEN e-Mail : pepi.serpong@pertanian.go.id

---

**KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN**  
**Nomor : 238/Kpts/HM.130/I.15/01/2021**

**TENTANG :**

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**(PPID) PADA POLITEKNIK ENJINIRING PERTANIAN INDONESIA**  
**TAHUN ANGGARAN 2021**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**DIREKTUR POLITEKNIK ENJINIRING PERTANIAN INDONESIA**

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik yang efisien dan efektif di Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia perlu dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- b. bahwa pejabat struktural dan fungsional umum yang tercantum dalam Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditunjuk menjadi Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia (PEPI)
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41/Permentan/OT.140/6/2012 tentang Pedoman Uji Konsekuensi Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;

7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;
8. Peraturan Menteri Pertanian No. 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang organisasi dan Tata organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 28 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia.
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37 Tahun 2019 Tentang Statuta Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia.

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia Tahun Anggaran 2021 Nomor DIPA-018.10.2.412005/2021 tanggal 23 November 2020;

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :  
**KESATU** : Menunjuk pejabat struktural dan fungsional umum sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Politeknik Pembangunan Pertanian Medan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** : Tugas pokok PPID di Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia adalah :

- a. PPID Pelaksana :
  1. mengkoordinasikan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pengamanan informasi dan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat dan sederhana;
  2. menyiapkan bahan pengujian konsekuensi;
  3. menerbitkan daftar informasi publik;
  4. menyiapkan saran/tanggapan atas permohonan, keberatan atau sengketa pelayanan informasi publik;
  5. menyiapkan bahan klasifikasi informasi publik;
  6. melakukan fasilitasi terhadap sengketa informasi publik;
  7. menyusun laporan secara berkala kepada PPID Kepala BPPSDMP dengan tembusan PPID Utama.
- b. PPID Pembantu Pelaksana
  1. menyiapkan bahan penyediaan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat dan sederhana;
  2. menyimpan dan mendokumentasikan, mengamankan bahan informasi secara tepat;
  3. menyiapkan bahan saran/tanggapan atas permohonan, keberatan atau sengketa pelayanan informasi publik;
  4. menyiapkan bahan klasifikasi informasi;
  5. menyusun laporan secara berkala kepada PPID Pelaksana.
- c. Anggota PPID  
 Membantu PPID Pelaksana dan PPID Pembantu Pelaksana dalam menyiapkan bahan penyediaan informasi publik, mendokumentasikan kegiatan PPID, menyiapkan bahan klasifikasi dan penyusunan laporan berkala PPID.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) bertanggung jawab pada Direktur Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia.
- KEEMPAT : Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia.TA 2020
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak Januari 2021 dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalam penetapan Surat Keputusan ini, maka akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI TANGERANG  
PADA TANGGAL 15 JANUARI 2021  
DIREKTUR  
  
MARDISON S  
NIP. 19770328 200501 1 003

SALINAN keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Sekretaris Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian;
2. Kepala Biro Humas Dan Informasi Publik, Kementerian Pertanian di Jakarta
3. Yang bersangkutan.
4. Arsip

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN

NOMOR : 238/Kpts/HM.130/I.15/01/2021

TANGGAL : 15 Januari 2021

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
PADA POLITEKNIK ENJINIRING PERTANIAN INDONESIA**

| NO | NAMA/NIP                  | JABATAN DALAM INSTANSI      | JABATAN DALAM TIM  |
|----|---------------------------|-----------------------------|--------------------|
| 1. | Dr. Mardison S, STP, M.Si | Direktur PEPI               | Atasan PPID        |
| 2. | Irwanto, S.Si,M.Pd        | Ka. Bagian Umum             | PPID Pelaksana     |
| 3. | Temy Indrayanti, SP. M.Si | Wakil Direktur II           | Sekretaris PPID    |
| 4. | Andriwan, A.Md            | Fungsional Pranata Komputer | Pembantu Pelaksana |
| 5. | Dedi Lakmana, SE          | Penyusun Laporan            | Anggota            |

DITETAPKAN DI TANGERANG  
PADA TANGGAL 15 JANUARI 2021  
DIREKTUR



MARDISON S

NIP. 19770328 200501 1 003

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN

NOMOR : 238/Kpts/HM.130/I.15/01/2021

TANGGAL : 15 Januari 2021

SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK  
PADA POLITEKNIK ENJINIRING PERTANIAN INDONESIA  
TAHUN 2021

| NO | KEGITAN  | PELAKSANA |                             | TIM PPID | MUTU   |                   |                                       | KET |
|----|--|-----------|-----------------------------|----------|--|-------------------|---------------------------------------|-----|
|    |  | PEMOHON   | PETUGAS PELAYANAN INFORMASI |          | KELENGKAPAN  | WAKTU             | OUTPUT                                |     |
| 1. | Mengajukan permintaan informasi public   |           |                             |          | 1. KTP yang sah dan masih berlaku<br>2. Kartu Anggota atau pegawai dari instansi/Lembaga<br>3. Surat Tugas dan Surat Kuasa<br>4. Akte Pendirian Instansi/Lembaga | 10 Menit          | Registrasi Pemohonan Informasi Publik |     |
| 2. | Mencatat informasi Permohonan dan data Informasi yang diminta  |           |                             |          | 1. Buku registasi permohonan informasi public<br>2. Aplikasi Si Layan pada Portal PPID   | 15 Menit          | Bukti Pemohonan Informasi public      |     |
| 3. | Membuat bukti permohonan informasi untuk pemohon   |           |                             |          | Bukti permohonan informasi   | 10 menit          | Lapora                                |     |
| 4. | Mencari dan menyimpan informasi yang diminta   |           |                             |          | Bukti permohonan informasi   | 10 menit + 7 hari | Informasi dan/atau dokumentasi        |     |
| 5. | Memeriksa informasi yang diminta berdasarkan klasifikasi informasi dan kesiapan dokumen  |           |                             |          | Daftar Informasi Publik  | 15 Menit          | Laporan                               |     |
| 6. | Membuat laporan hasil pencarian informasi yang diminta   |           |                             |          | Laporan  | 15 menit          | Laporan                               |     |
| 7. | Menerima surat pemberitahuan klasifikasi informasi public, atau menerima informasi dan/ atau dokumen yang diminta oleh pemohon |           |                             |          | 1. Surat pemberitahuan klasifikasi informasi<br>2. Informasi dan/atau dokumentasi yang diminta   | 15 menit          | laporan                               |     |