



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI BESAR VETERINER FARMA PUSVETMA

JALAN JENDERAL A. YANI 68 - 70, SURABAYA 60231
TELEPON : (031) 8291124 - 8291125, FAKSIMILE : (031) 8291183
Website : pusvetma.ditjenpkh.pertanian.go.id E-mail : pusvetma@pertanian.go.id



KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR VETERINER FARMA PUSVETMA
NOMOR : 05019/Kpts/HM.130/F.4.A/06/2024

TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DAN MEDIA INFORMASI BALAI BESAR VETERINER FARMA PUSVETMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR VETERINER FARMA PUSVETMA

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam perkembangan dan kemajuan teknologi komunikasi dan informasi yang pesat serta pemanfaatannya yang luas membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan dan pendayagunaan informasi ;
 - b. bahwa Pusat Veteriner Farma memerlukan pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi untuk mendukung tupoksinya berupa website, media elektronik, media online dan media sosial;
 - c. bahwa untuk keperluan tersebut dipandang perlu untuk membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Web Balai Besar Veteriner Farma Pusvetma.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - 2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - 3. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/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;
 - 5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Publik;
 - 6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2023 tanggal 17 Januari 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Balai Besar Veteriner Farma Pusvetma;

7. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 279/KPTS/OT.050/2023 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR VETERINER FARMA PUSVETMA PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DAN MEDIA INFORMASI BBVF PUSVETMA.

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan media informasi BBVF Pusvetma dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

1. Pemimpin Redaksi : Kepala Balai Besar Veteriner Farma Pusvetma
2. Redaktur Informasi Publik dan Informasi Kehumasan : Kepala Bagian Umum
3. Redaktur Pencitraan dan Pelayanan Publik : Ketua Kelompok Substansi Pemasaran dan Distribusi
4. Pembantu Redaktur /Editor Informasi Publik dan Informasi Kehumasan : Ketua Tim Kerja Kepegawaian dan Tata Usaha
5. Pembantu Redaktur /Editor Pencitraan : Ketua Tim Kerja Informasi dan Pemasaran
6. Pembantu Redaktur /Editor Pelayanan Publik dan Distribusi : Ketua Tim Kerja Penjualan dan Distribusi
7. Developer Website : Pihak Ketiga
8. Administrator Website : Petugas Website
9. Pelaksana Redaktur Informasi Publik dan Informasi Kehumasan : 1. Petugas Informasi dan Data
2. Petugas PPID
3. Petugas Arsip (Arsiparis)
4. Petugas Perpustakaan Online
10. Pelaksana Redaktur Pencitraan : 1. Petugas Update Performance Produk
2. Petugas Update Informasi Kerjasama
11. Pelaksana Redaktur Pelayanan Publik : 1. Petugas Update Stok
2. Petugas Update Layanan
3. Petugas Administrasi Persuratan

KEDUA : Tugas sebagai berikut :

1. Pemimpin Redaksi:

- a) Dipimpin oleh Kepala BBVF Pusvetma;
- b) Bertanggung jawab terhadap kegiatan Pejabat Pengelola dan Dokumentasi (PPID) penyelenggaraan layanan informasi BBVF Pusvetma.

2. Redaktur Informasi Publik dan Informasi Kehumasan:

- a) Dipimpin oleh Kepala Bagian Umum;
- b) Bertanggung jawab terhadap kebenaran data, informasi publik dan informasi kehumasan yang disajikan di media informasi BBVF Pusvetma;
- c) Mengkoreksi dan menyetujui data, informasi publik dan informasi kehumasan yang layak ditampilkan pada media informasi BBVF Pusvetma;
- d) Mengkoordinir pengelolaan data dan tata kelola informasi publik dan informasi kehumasan di lingkup BBVF Pusvetma.

3. Redaktur Pencitraan dan Pelayanan Publik:

- a) Dipimpin oleh Ketua Kelompok Substansi Pemasaran dan Distribusi;
- b) Bertanggung jawab terhadap kebenaran data dan informasi pencitraan dan pelayanan publik yang disajikan di media informasi BBVF Pusvetma;
- c) Mengkoreksi dan menyetujui data dan informasi Pencitraan dan Pelayanan Publik yang layak ditampilkan di media informasi BBVF Pusvetma;
- d) Mengkoordinir pengelolaan data dan informasi Pencitraan dan Pelayanan Publik di lingkup BBVF Pusvetma.

4. Pembantu Redaktur/ Editor Informasi Publik dan Informasi Kehumasan:

- a) Dipimpin oleh Ketua Tim Kerja Kepegawaian dan Tata Usaha;
- b) Membantu Redaktur Informasi Publik dalam penyiapan data informasi publik dan informasi kehumasan yang akan disajikan di media informasi BBVF Pusvetma;
- c) Membantu mengkoreksi data, informasi publik, dan informasi kehumasan yang layak ditampilkan di media informasi BBVF Pusvetma;
- d) Membantu mengkoordinir pengelolaan data dan tata kelola informasi publik, dan informasi kehumasan di lingkup BBVF Pusvetma.

5. Pembantu Redaktur Pencitraan:

- a) Dipimpin oleh Ketua Tim Kerja Informasi dan Pemasaran.
- b) Membantu Redaktur Pencitraan dalam penyiapan data, informasi pencitraan dan terkait pencitraan yang akan disajikan di media informasi BBVF Pusvetma;
- c) Membantu mengkoreksi data dan informasi pencitraan yang layak ditampilkan di media informasi BBVF Pusvetma;
- d) Membantu mengkoordinir pengelolaan data dan tata kelola informasi pencitraan di lingkup BBVF Pusvetma.

6. Pembantu Redaktur Pelayanan Publik:

- a) Dipimpin oleh Ketua Tim Kerja Penjualan dan Distribusi;
- b) Membantu Redaktur Pelayanan Publik dalam penyiapan data dan informasi pelayanan publik yang akan disajikan di media informasi BBVF Pusvetma;
- c) Membantu mengkoreksi data dan informasi pelayanan publik yang layak ditampilkan di media informasi BBVF Pusvetma;
- d) Membantu mengkoordinir pengelolaan data dan tata kelola informasi pelayanan publik di lingkup BBVF Pusvetma.

7. Developer Website:

- a) Dilaksanakan oleh pihak ketiga secara kontraktual atau petugas PPID dan media informasi di lingkup BBVF Pusvetma;
- b) Berkoordinasi dengan Pemimpin Redaksi.

8. Administrator:

- a) Bertanggung jawab terhadap pengelolaan *website* BBVF Pusvetma;
- b) Melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada pelaksana redaktur dan pengguna *website* BBVF Pusvetma;
- c) Menyusun dan menyempurnakan prosedur teknis pengelolaan *website* BBVF Pusvetma;
- d) Menyediakan bantuan/*helpdesk* bagi pelaksana redaktur *web* lingkup BBVF Pusvetma.

9. Petugas-Petugas

- KETIGA : Mencabut Surat Keputusan Kepala Balai Besar Veteriner Farma Puvetma Nomor 24016/Kpts/OT.080/F.4.A/08/2023 tanggal 24 Agustus 2023.
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diatur kembali sebagaimana mestinya, apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini

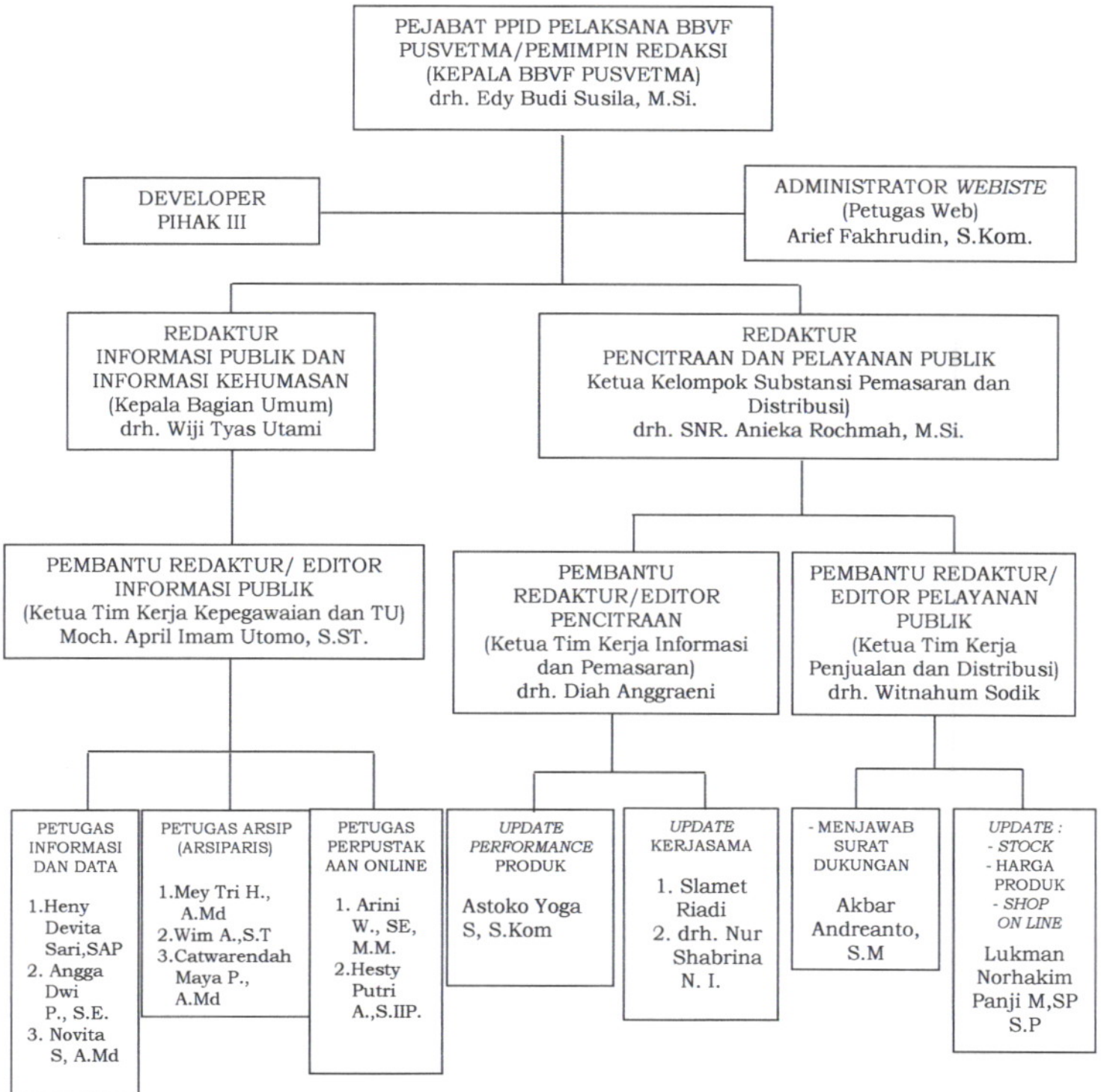
Ditetapkan di : Surabaya
Pada Tanggal : 05 Juni 2024
Kepala,



drh. EDY BUDI SUSILA, M.Si.
NIP 197404132003121003

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR VETERINER FARMA PUSVETMA
NOMOR 05019/Kpts/HM.130/F.4.A/06/2024
TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) DAN WEB PUSVETMA

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DAN WEB BALAI
BESAR VETERINER FARMA PUSVETMA



Ditetapkan di : Surabaya
Pada Tanggal : 05 Juni 2024

Kepala,



drh. EDY BUDI SUSILA, M.Si.
NIP. 197404132003121003