



# LAPORAN PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

*BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA  
INDUSTRI AGRO*

**20  
25**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Kegiatan Layanan Informasi Publik BBSPJIA Tahun Anggaran 2023 yang diselenggarakan oleh tim PPID BBSPJIA dapat diselesaikan dengan baik dan lancar. Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di BBSPJIA tertuang dalam Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 126 tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Penghubung Layanan Informasi Publik Kementerian Perindustrian Tahun 2025, serta Surat Keputusan Kepala BBSPJIA No. 300 Tahun 2023 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan BBSPJIA.

Penyusunan Laporan Tahunan PPID BBSPJIA Tahun 2025 telah mengacu pada Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Laporan tahunan PPID BBSPJIA ini disusun dan disajikan berdasarkan data terkini dan telah divalidasi, sehingga diharapkan mampu menyajikan informasi yang transparan, akurat, dan akuntabel, serta memberikan informasi yang bermanfaat kepada setiap pembacanya.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Tim PPID BBSPJIA dan para pihak yang terlibat dalam layanan informasi publik atas sinergi, kolaborasi, serta kontribusi dalam upaya meningkatkan pelayanan informasi publik di lingkungan BBSPJIA selama tahun 2025

Bogor, 19 Januari 2026

Kepala BBSPJIA



Yuni Herlina Harahap

## DAFTAR ISI

Cover	
Kata Pengantar .....	2
Daftar Isi .....	3
BAB I. KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	4
BAB II. PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	7
A. SARANA DAN PRASARANA .....	7
B. SUMBER DAYA MANUSIA .....	9
C. KEGIATAN .....	13
D. ANGGARAN .....	14
E. INOVASI.....	14
F. REKAPITULASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK BBSPJIA 2023 .....	14
G. KENDALA .....	14
BAB III. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....	15
A. KESIMPULAN .....	15
B. REKOMENDASI .....	15



## BAB. I

### KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Agro (BBSPJIA) sebagai salah satu satuan kerja teknis di bawah Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri (BSKJI), Kementerian Perindustrian memiliki tugas pokok sesuai Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 1 Tahun 2022 melaksanakan standardisasi industri, optimalisasi pemanfaatan teknologi industri dan industri 4.0, industri hijau, dan pelayanan jasa industri agro.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, BBSPJIA menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan analisis, penerapan, dan pengawasan standardisasi industri agro;
- b. Pelaksanaan optimalisasi pemanfaatan teknologi industri di bidang industri agro;
- c. Pendampingan dan konsultasi di bidang standardisasi, optimalisasi pemanfaatan teknologi industri, industri 4.0, industri hijau, dan jasa industri di bidang industri agro;
- d. Pelaksanaan pengujian, kalibrasi, inspeksi teknis, penyelenggara uji profisiensi, produsen bahan acuan, dan verifikasi di bidang industri agro;
- e. Pelaksanaan sertifikasi sistem manajemen, produk, teknologi, dan industri hijau di bidang industri agro;
- f. Pelaksanaan fasilitasi kemitraan layanan jasa industri agro;
- g. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi;
- h. Pelaksanaan urusan perencanaan, program, anggaran, kepegawaian, keuangan, organisasi, tata laksana, administrasi kerja sama, hubungan masyarakat, pengelolaan barang milik negara, persuratan, perpustakaan, kearsipan, dan rumah tangga; dan
- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Dalam menjalankan tugas pokok tersebut BBSPJIA senantiasa berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang terbaik serta siap bersinergi dengan seluruh stakeholder baik swasta/industri, BUMN, Instansi Pemerintah Pusat/Daerah, Kementerian/lembaga, Perguruan Tinggi serta pihak lain yang terkait.

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang dimaksud dengan informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Sesuai Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 126 tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Penghubung Layanan Informasi Publik Kementerian Perindustrian Tahun 2025, serta Surat Keputusan Kepala BBSPJIA No. 300 Tahun 2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan BBSPJIA dimana salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyediakan akses informasi

publik bagi pemohon informasi. Terkait dengan tugas tersebut, PPID menyediakan sarana, prasarana, fasilitas berupa desk layanan informasi serta petugas pelaksana layanan informasi.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik bahwa organisasi penyelenggara berkewajiban menyelenggarakan pelayanan publik sesuai dengan tujuan pembentukan meliputi pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, pengawasan informasi, penyuluhan kepada masyarakat dan pelayanan konsultasi. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 55/M-IND/PER/6/2011 tanggal 10 Juni 2016 tentang unit pelayanan publik kementerian perindustrian, maka untuk memangun kepercayaan masyarakat dan dunia usaha atas pelayanan publik yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan untuk memenuhi tuntutan masyarakat dan dunia usaha dalam memperoleh pelayanan publik. Hal ini perlu dilakukan untuk mewujudkan tanggung jawab aparatur dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

Kegiatan Pelayanan Informasi Publik ini dimaksudkan untuk mempersiapkan Pelayanan Publik BBSPJIA dalam memberikan jasa layanan dan jaminan kepada publik atas hak-haknya memperoleh informasi publik dengan tujuan untuk membangun, mengembangkan dan mengelola sistem informasi publik serta memberikan pelayanan jasa kepada masyarakat atas permintaan informasi, konsultasi dan pelaksanaan pelayanan publik yang berada pada ruang lingkupnya.

## BAB. II

### PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

#### A. SARANA DAN PRASARANA

PPID BBSPJIA memiliki sarana dan prasarana yang baik serta memadai untuk menciptakan layanan informasi publik bagi masyarakat. Melalui dukungan sarana dan prasarana, PPID BBSPJIA menyediakan berbagai alternatif akses informasi publik yang diharapkan dapat menciptakan layanan informasi publik yang mudah dijangkau bagi seluruh kelompok masyarakat. Penyediaan sarana dan prasarana tentunya disesuaikan dengan jalur layanan informasi publik yang disediakan.



Gambar 1. Ruang Layanan Publik



Gambar 2. Ruang tunggu pelayanan

bbia



Gambar 3. Sarana disabilitas

Pemohon informasi dapat memilih jalur layanan informasi publik BBSPJIA, antara lain :

1. Layanan Tatap Muka dan Surat Menyurat  
Ruang Pelayanan Publik (CSO) BBSPJIA  
Jl. Ir. H. Juanda No. 11 Bogor
2. Email [cabi@bbia.go.id](mailto:cabi@bbia.go.id)
3. Whatsapp CS 081213900044

#### 4. Website BBSPJIA

Halaman Home : <https://bbia.go.id/>

Halaman PPID : <https://bbia.go.id/informasi-publik/ppid/>

#### 5. Sosial Media :

Facebook : Balai Besar Industri Agro

Instagram : bbia\_kemenperin

Waktu efektif pelayanan informasi publik BBSPJIA adalah

- Senin – Kamis : 08.00 – 15.00 WIB
- Jumat : 08.00 – 16.00 WIB



Gambar 4. Website BBSPJIA - PPID

Permohonan Informasi Publik dapat dilayani dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Pemohon dapat mengajukan permintaan Informasi Publik kepada BBSPJIA melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) baik secara langsung dengan mengunjungi kantor BBSPJIA maupun secara daring.
2. Petugas Informasi Publik akan mencatat nama, alamat Pemohon Informasi Publik, subjek jenis informasi yang diminta, bentuk informasi yang diminta dan penyampaian informasi yang diminta dan penyampaian informasi yang diinginkan
3. Pemohonan Informasi Publik harus meminta tanda bukti kepada petugas informasi bahwa telah melakukan permintaan informasi, serta nomor pendaftaran permintaan

4. PPID memberikan jawaban untuk memenuhi informasi atau tidak memenuhi, dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja

## B. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam UU Nomor 25 Tahun 2009, Tim Pelaksana Pelayanan Publik (PPID) BBSPJIA tertuang dalam Surat Keputusan Kepala BSPJIA No. 300 Tahun 2023 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan BBSPJIA bertanggungjawab terhadap pengelolaan informasi publik di BBSPJIA.

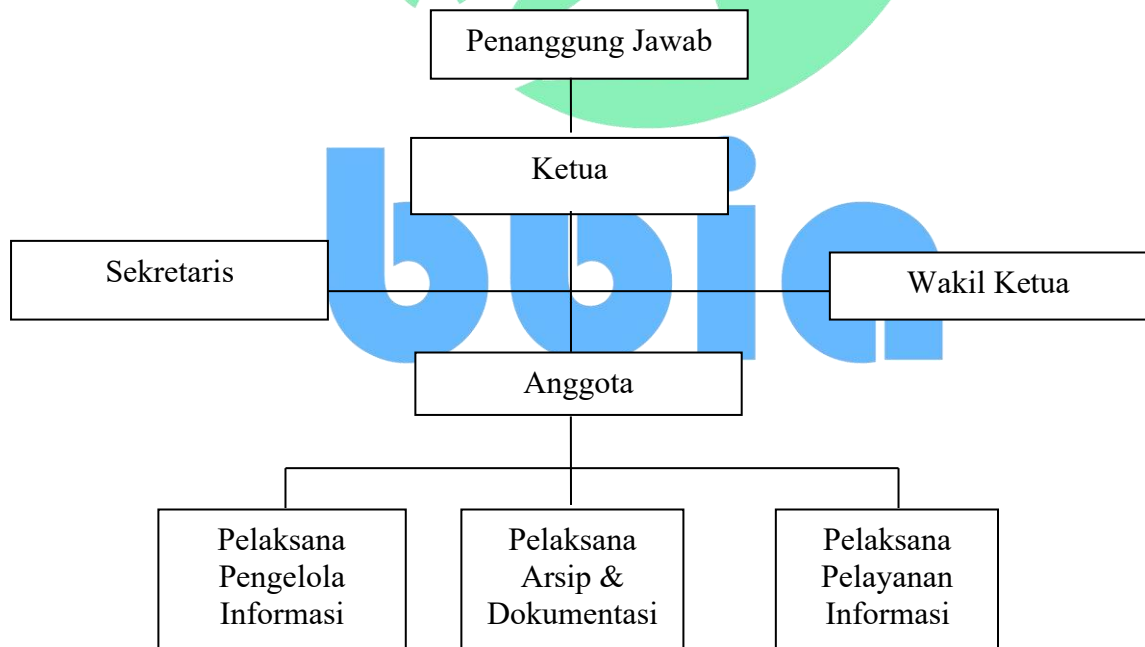
- 1 Penanggung Jawab : Yuni Herlina Harahap
- 2 Ketua : Hendra Wijaya
- 3 Wakil Ketua : Reno Fitri Hasrini
- 4 Sekretaris : Muhammad Nur Alam Albanna
- 5 Anggota PPID :
  1. Pelaksana Pengelola Informasi  
Anggota : Mira Rahmayanti, A.Md  
Rahma Vita Majestika, A.Md.A.B
  2. Pelaksana Pelayanan Informasi Publik  
Anggota : Riris Hikmawati  
Rina Septi Agnisari, ST.
  3. Pelaksana Arsip & Dokumentasi  
Anggota : Fajar Wahyu Bachtiyar, SE

Struktur organisasi PPID BBSPJIA telah ditetapkan dengan tugas sebagai berikut:

1. Penanggung Jawab  
Bertanggungjawab atas kelancaran pelaksanaan tugas Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan BBSPJIA.
2. Ketua
  - a. Memimpin, mengawasi, dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Pelayanan Informasi Publik di lingkungan BBSPJIA.
  - b. Menyusun dan menetapkan standar pelayanan.
  - c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Penanggung Jawab.
3. Wakil Ketua:
  - a. Menyiapkan semua sarana dan prasarana.
  - b. Menyelesaikan masalah sengketa informasi.
  - c. Bertanggungjawab kepada ketua PPID.
4. Sekretaris:
  - a. Memfasilitasi tugas Pelayanan Informasi Publik di lingkungan BBSPJIA.
  - b. Mengadministrasikan dan menata dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Pelayanan Informasi Publik di BBSPJIA.
  - c. Membuat pelaporan secara periodik atas pelaksanaan tugas Pelayanan Informasi Publik di BBSPJIA.
  - d. Mengkoordinasikan petugas Front Office/Customer Service.
5. Anggota:
  - a. Menyiapkan fasilitas kebutuhan operasional pemeliharaan sarana dan prasarana terkait dengan tugas Pelayanan Informasi Publik di BBSPJIA.
  - b. Melakukan koordinasi dengan pusat data informasi dalam rangka memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan informasi publik secara elektronik.
  - c. Mengolah, menyimpan, dan menyiapkan data terkait penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik.

- d. Menerima dan mencatat permohonan layanan publik.
- e. Memilah dan menginventarisir permohonan layanan publik.
- f. Memfasilitasi permohonan informasi dan konsultasi layanan publik.
- g. Menyampaikan berkas permohonan layanan publik kepada petugas teknis terkait.
- h. Menyampaikan produk layanan publik kepada pemohon.
- i. Memberikan informasi data dan dokumen berupa soft copy dan/atau *hard copy* kepada tim pengelola data dan informasi publik dan promosi.
- j. Mengupload data informasi publik dan promosi ke dalam media promosi/medsos dan form penilaian pelayanan publik.

Berikut adalah bagan Struktur Organisasi PPID BBSPJIA:



Gambar 3. Struktur Organisasi PPID BBSPJIA

Tim pelaksana pelayanan publik di lingkungan BBSPJIA harus memiliki keahlian, keterampilan serta kemampuan yang menyangkut sikap dan perilaku dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan atau masyarakat, antara lain :

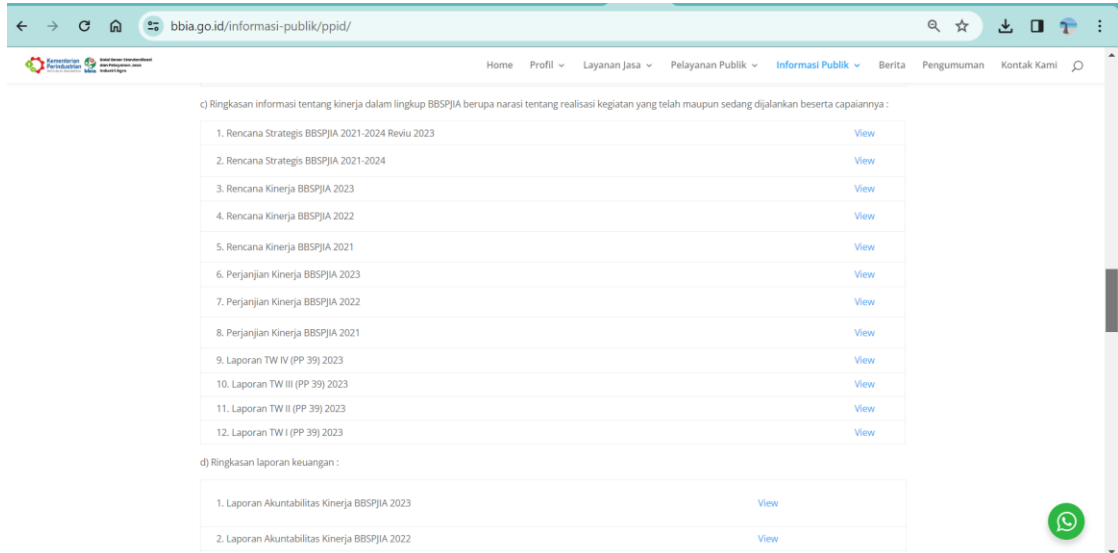
1. Setiap pelaksana memiliki penguasaan materi (keahlian) dalam memberikan layanan kepada para *users* (pengguna), terutama untuk memahami substansi, materi dan peraturan yang berkaitan sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan data dan informasi hasil-hasil bidang kelitbangan dan setiap jenis layanan jasa.
2. Setiap pelaksana memiliki keterampilan dalam memberikan layanan data dan konsultasi kepada para *users* dalam hal berkomunikasi dan menggunakan alat bantu seperti fasilitas internet, LCD, laptop, komputer, blanko dan peralatan lainnya.
3. Setiap pelaksana memiliki perilaku yang baik dalam memberikan layanan data dan konsultasi kepada para *users* antara lain: sopan santun, ramah tamah, dan menjaga kenyamanan pelanggan serta mau menerima masukan saran dan kritik dari pelanggan.
4. Setiap penyelenggara layanan harus mempunyai performance/penampilan yang menarik dalam memberikan layanan data dan informasi serta konsultasi kepada para *users*, antara lain berpakaian yang santun, rapih, bersih, cocok, serasi, sesuai ketentuan dan memberikan suasana lebih nyaman kepada masyarakat pengguna.



## C. Kegiatan

### 1. Pemutakhiran informasi publik pada website BBSPJIA

Memutakhirkan informasi publik khususnya bentuk softcopy sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat yang tersedia pada website BBSPJIA



Gambar 5. Website BBSPJIA

### 2. Desk layanan PPID

Petugas pelayanan informasi publik dan layanan teknis memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan jam operasional BBSPJIA



Gambar 6. Desk Layanan Publik BBSPJIA

#### D. Anggaran

Seluruh pembiayaan dalam pelaksanaan tugas PPID dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BBSPJIA. Beberapa kegiatan terkait layanan informasi publik pada tahun 2025 yang berakibat pada pengeluaran anggaran yaitu sebagai berikut :

1. Pembelian *smartphone* admin untuk komunikasi dan dokumentasi
2. Pembelian alat bantu dengar untuk melayani masyarakat dari kelompok rentan
3. Pembelian alat tulis kantor

#### E. Inovasi

Dalam rangka memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat khususnya yang mengalami gangguan pendengaran, BBSPJIA telah menyediakan beberapa alat bantu untuk memudahkan komunikasi dengan petugas pelayanan.

##### 1. Alat bantu dengar

Saat ini terdapat 1 buah alat bantu dengar yang dapat dipinjam di *desk* pelayanan prioritas. Alat bantu dengar dipasang di telinga dan berfungsi untuk memperbesar volume suara yang masuk ke telinga.

##### 2. Aplikasi *Hear Me*

Petugas pelayanan telah difasilitasi *smartphone* yang sudah di-*install* aplikasi *Hear Me* dengan fitur *Transcribe Me* yang mampu mengidentifikasi suara menjadi tulisan secara real time

#### F. Rekapitulasi Pelayanan Informasi Publik BBSPJIA Tahun 2025

Selama bulan Januari s/d Desember 2025 tidak terdapat permohonan layanan informasi publik dari masyarakat yang disampaikan secara resmi melalui formulir atau *website* BBSPJIA, namun untuk permintaan informasi yang bersifat studi banding, permohonan informasi biaya layanan, permohonan narasumber, percakapan telepon, *chat* (whatsapp), dan *email* sudah ditindaklanjuti dengan baik.

## G. Kendala

Keterbatasan SDM yang kompeten dalam mengelola layanan informasi publik



## BAB. III

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

#### A. Kesimpulan

Dari uraian diatas beberapa hal yang dapat disimpulkan dalam pelaksanaan pengelolaan informasi publik BBSPJIA tahun 2025 bahwa:

- a. Selama Tahun 2025 (12 bulan) tidak terdapat permohonan layanan informasi maupun sengketa informasi yang terjadi yang disampaikan secara resmi melalui formulir atau website BBSPJIA
- b. Pengelolaan dokumen publik di BBSPJIA sudah terlaksana dengan baik.
- c. Dokumen informasi publik yang terdapat dalam website BBSPJIA telah dimutakhirkan secara berkala sehingga memberikan kemudahan bagi masyarakat memperoleh informasi yang dibutuhkan.
- d. BBSPJIA berkomitmen memberikan pelayanan publik yang inklusif dan ramah kelompok rentan dengan menyediakan alat bantu dengar dan smartphone/aplikasi Hear Me sehingga membantu kelancaran komunikasi antara petugas dan masyarakat yang memiliki gangguan pendengaran.

#### B. Rekomendasi untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi

Meningkatkan kompetensi petugas PPID BBSPJIA dalam pengelolaan informasi publik melalui kegiatan Bimtek, sosialisasi, seminar, bimbingan teknis/coaching clinic/workshop, Focus Group Discussion (FGD), atau kegiatan sejenis lainnya.

