



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH

Jl. Ngurah Rai No. 72 Singaraja - Telp. (0362) 27719
Website: <https://balitbang.bulelengkab.go.id> - Email: balitbang@bulelengkab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN
DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN BULELENG
NOMOR : 68 TAHUN 2024**

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
PADA BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN BULELENG TAHUN 2024**

**KEPALA BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN BULELENG,**

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng perlu dikelola secara optimal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2019 Nomor 11).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Kedudukan, Tugas, Wewenang dan Mekanisme Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana tercantum dalam lampiran III Keputusan ini.

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 2024.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Singaraja

pada tanggal 14 Maret 2024

Kepala Badan,



Drs. Made Supartawan, M.M.

Pembina Tk. I

NIP. 19730707 199302 1 002

Tembusan :

1. Bupati Buleleng di Singaraja;
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng di Singaraja;
3. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN BULELENG

NOMOR : 68 TAHUN 2024

TANGGAL : 14 MARET 2024

TENTANG : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2024


SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU

No	Jabatan	Kedudukan Dalam PPID Pembantu
1	Kepala Badan	Atasan PPID Pembantu
2	Sekretaris	Ketua
3	Perencana Sekretariat	Bidang Pengelolaan Informasi
4	Kasubag Umum dan Keuangan	Bidang Dokumentasi Informasi dan Arsip
5	Semua Analis Kebijakan	Bidang Pelayanan Informasi
6	Semua Staf Sekretariat dan Bidang	Anggota

Ditetapkan di Singaraja

pada tanggal 14 Maret 2024

Kepala Badan,


Drs. Made Supartawan, M.M.

Pembina Tk. I

NIP. 19730707 199302 1 002

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN BULELENG

NOMOR : 68 TAHUN 2024

TANGGAL : 14 MARET 2024

TENTANG : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2024

KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG DAN MEKANISME KERJA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU

1. Kedudukan PPID Pembantu :
 - a. Ketua PPID Pembantu adalah Sekretaris Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng;
 - b. Atasan langsung Ketua PPID Pembantu adalah Kepala Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng;
 - c. PPID Pembantu ditetapkan oleh Kepala Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng.

2. Tugas PPID Pembantu :

Membantu PPID Kabupaten dalam mengelola informasi dan dokumentasi di Lingkungan Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng yang meliputi :

 - a. Pengidentifikasian dan pengumpulan data serta informasi publik dari seluruh unit kerja di Lingkungan Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng;
 - b. Pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik yang diperoleh dari seluruh unit kerja di Lingkungan Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng;
 - c. Penyeleksian dan pengujian data serta informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang;
 - d. Pengujian aksesibilitas atas suatu informasi publik;
 - e. Penyelesaian sengketa pelayanan informasi;
 - f. Melakukan koordinasi dengan PPID Kabupaten jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa pelayanan informasi;
 - g. Melakukan koordinasi dengan PPID Kabupaten dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi.

3. Wewenang PPID Pembantu :
 - a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja yang menjadi wilayah kerja Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng;
 - c. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan unit kerja yang menjadi wilayah kerja Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng;
 - d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat atau tidaknya diakses oleh publik;
 - e. Menugaskan unit kerja untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

4. Mekanisme Kerja PPID Pembantu :

I. Pengelolaan Informasi, melaksanakan tugas :

1. Mengumpulkan informasi

- a. Pengumpulan informasi merupakan aktivitas penghimpunan kegiatan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh setiap unit kerja/komponen kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
- b. Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja/komponen kerja;
- c. Informasi yang dikumpulkan bersumber dari pejabat dan arsip, baik arsip statis maupun dinamis;
- d. Pejabat sebagaimana dimaksud dalam butir c, merupakan pejabat yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja, sedangkan arsip statis dan dinamis merupakan arsip yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang bersangkutan.

2. Penyediaan Informasi dilaksanakan dengan :

- a. Mengenal tugas pokok dan fungsi Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng;
- b. Mendata kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng;
- c. Mendata informasi dan dokumentasi yang dihasilkan;
- d. Membuat daftar jenis-jenis informasi dan dokumentasi.

3. Mengelompokkan informasi :

- a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
- c. Informasi yang tersedia setiap saat.

II. Dokumentasi Informasi dan Arsip, melaksanakan tugas :

1. Deskripsi informasi

Setiap satuan kerja membuat ringkasan untuk masing-masing jenis informasi.

2. Memverifikasi Informasi

Setiap informasi diverifikasi sesuai dengan jenis kegiatannya.

3. Otentikasi Informasi

Dilakukan untuk mejamin keaslian informasi melalui validasi informasi oleh setiap unit kerja lingkup Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng

4. Pemberian Kode Informasi

Dilakukan untuk mempermudah pencarian informasi yang dibutuhkan melalui metode pengkodean yang ditentukan oleh masing-masing unit kerja lingkup Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng. Pengkodean informasi meliputi :

- a. Kode klasifikasi disusun dan ditentukan dengan menggunakan kombinasi huruf dan angka;
- b. Kode huruf digunakan sebagai kartu tanda pengenal kelompok primer atau fungsi;
- c. Kode angka dua digit digunakan untuk memberi tanda pengenal kelompok tersier atau kegiatan.

5. Penataan dan Penyimpanan Informasi

Dilakukan agar dokumentasi dan informasi lebih sistematis.

III. Pelayanan Informasi, melaksanakan tugas :

1. Informasi publik yang tersedia dan diumumkan secara berkala dilayani melalui website: balitbang.bulelengkab.go.id dan informasi serta media cetak yang tersedia;
2. Permintaan informasi yang disediakan setiap saat, dan semua informasi publik yang dikategorikan wajib tersedia setiap saat tetap disediakan;
3. Pendokumentasian permintaan informasi dan pelaporan pelayanan serta semua permintaan informasi baik yang melalui media elektronik, tidak tertulis maupun tertulis harus bisa didokumentasikan.

Ditetapkan di Singaraja

pada tanggal 14 Maret 2024

Kepala Badan,



Drs. Made Supartawan, M.M.

Pembina Tk. I

NIP. 19730707 199302 1 002

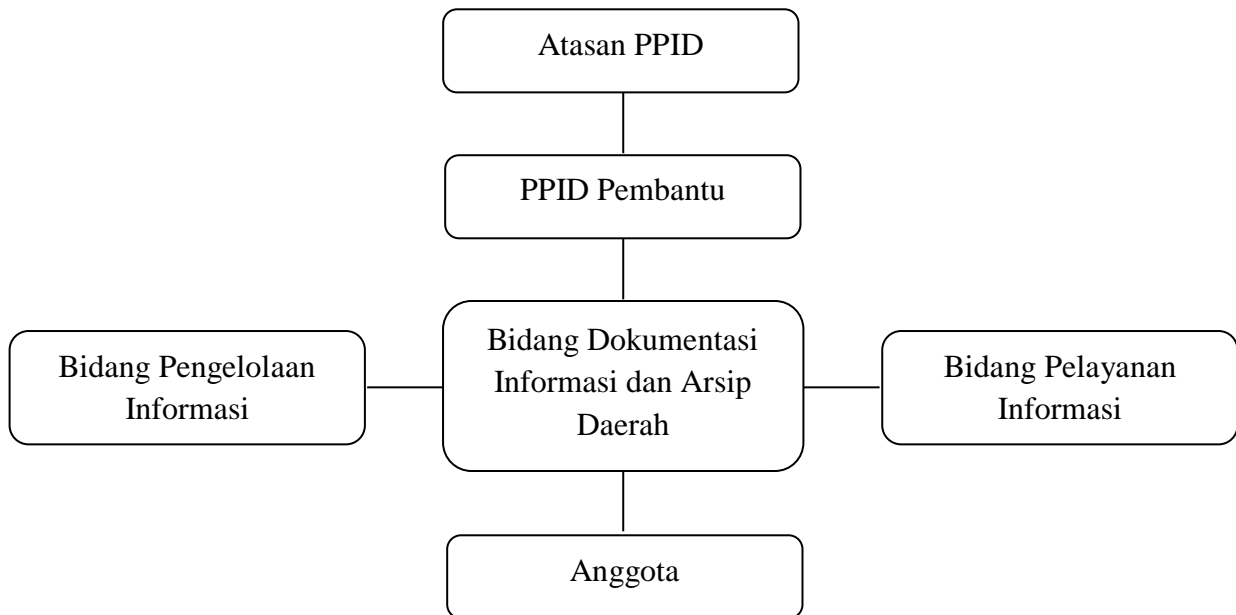
LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN BULELENG

NOMOR : 68 TAHUN 2024

TANGGAL : 14 MARET 2024

TENTANG : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2024

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU



Ditetapkan di Singaraja

pada tanggal 14 Maret 2024

Kepala Badan,



Drs. Made Supartawan, M.M.

Pembina Tk. I

NIP. 19730707 199302 1 002