



PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH
(B P P I D)

Jalan Garuda Nomor 30 A Telp./Fax. (0451) 8446226 - 8446244 PALU 94112
Website : www.bppid.sultengprov.go.id Email : admin@bppid.sultengprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH

Nomor : 048/2147/2021

T E N T A N G
PENUNJUKAN DAN PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

KEPALA BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka mengatur tata kelola dan mengumumkan informasi kepada publik secara cepat, tepat, sederhana dan berbiaya ringan sesuai ketentuan, perlu diatur mengenai pemberian layanan informasi publik melalui wadah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana dimaksud dalam huruf a di atas perlu ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik.
- Memperhatikan** : Keputusan Kepala Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor : 900/0306/Set tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** : PEJABAT PENGELOLA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN ANGGARAN 2021
- KESATU** : 1. Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran I Keputusan ini;
2. Memberikan tugas terhadap Pejabat pada masing-masing bidang layanan sebagaimana tercantum dalam lampiran II keputusan ini.

KEDUA : PEJABAT PENGELOLA.....2

- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab di bidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan pelayanan dan pengumuman informasi yang dapat diakses oleh publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertanggung jawab kepada Atasan PPID dan berpedoman kepada peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- KEMPAT** : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Surat Keputusan Kepala Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor : 900/0306/Set tentang penunjukan dan penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dinyatakan tidak berlaku lagi;
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**KEPALA BADAN PENELITIAN
PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**



Dr. Drs. ADIDJOYO DAUDA, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19650421 199112 1 004

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN BPPID PROVINSI SULAWESI TENGAH
NOMOR : 048/2147/SET
TANGGAL : 16 Maret 2021

SUSUNAN ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
BADAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Pengarah/ Atasan PPID Perangkat Daerah : Kepala Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi : Sekretaris Badan
- Sekretaris PPID : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
- Bidang Pengelolaan Informasi : 1. Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi
2. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan
3. Kepala Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi
4. Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan
6. Kepala Sub Bidang Sosial dan Budaya
- Bidang Pelayanan Informasi : 1. Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan
2. Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan
3. Kepala Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan
4. Kepala Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan
5. Kepala Sub Bidang Ekonomi
6. Kepala Sub Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi
- Bidang dokumentasi dan arsip : 1. Kepala Sub Bagian Program
2. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset
3. Kepala Sub Bidang Pemerintahan Desa
4. Kepala Sub Bidang Pembangunan
5. Kepala Sub Bidang Sumber daya Alam dan Lingkungan Hidup
6. Kepala Sub Bidang Kependudukan

**KEPALA BADAN PENELITIAN
PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**


Dr. Drs. ADIDJOYO DAUDA, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19650421 199112 1 004

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN BPPID PROVINSI SULAWESI TENGAH

Nomor : 048/2147/Set
 Tanggal : 16 Maret 2021

RINCIAN TUGAS
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

JABATAN DALAM PPID PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN TUGAS
Pengarah/ Atasan PPID Perangkat Daerah :	a Mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik serta melakukan evaluasi pelaksanaannya;
	b Menerima permohonan keberatan atas penolakan dari permohonan informasi publik;
	c Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu sesuai ketentuan terhitung sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis;
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi :	a Memberikan layanan informasi kepada publik;
	b Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
	c Membantu PPID Provinsi didalam melaksanakan tugasnya;
	d Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
	e Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
	f menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh pemohon informasi publik;
	g melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya dilakukan uji konsekuensi;
	h Memproses pengaduan atau keberatan terhadap Pemohon informasi publik
	i Membuat laporan tahunan pelayanan informasi publik;
Sekretaris PPID :	a Membantu pengadministrasian tugas PPID Perangkat Daerah;
	b Menyiapkan sarana dan prasarana kesekretariatan pendukung pelaksanaan tugas PPID Perangkat Daerah;
	c Menyiapkan data dan bahan penyusunan laporan tahunan PPID Perangkat Daerah;
	d Menata kelola proses pengaduan atau keberatan terhadap Pemohon informasi publik
Bidang pengelolaan informasi :	a Menyajikan dan mengumumkan data dan informasi Perangkat Daerah kemudian mempublikasi melalui web resmi dan atau akun

		media sosial resmi dan atau media konvensional dan atau media komunikasi yang efektif lainnya;
	b	Memutakhirkan informasi Perangkat Daerah sesuai klasifikasi informasi;
	c	Menyimpan, memelihara dan atau mengubah informasi dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang efektif untuk pelayanan;
Bidang pelayanan informasi	a	Memberikan informasi mengenai prosedur permohonan informasi, sarana serta membantu pemohon memperoleh informasi;
	b	Menerima dan melayani informasi serta menyampaikan salinan informasi yang dimohonkan;
	c	Menyampaikan informasi dalam bahasa yang mudah dimahami dan jika memungkinkan menggunakan bahasa daerah/lokal yang digunakan mayoritas penduduk;
	d	Menetapkan permintaan informasi apabila tidak diterima jika syarat lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan informasi;
	e	Menyiapkan draf laporan pelayanan informasi publik dan menyampaikan kepada Sekretaris PPID Perangkat Daerah;
Bidang dokumentasi dan arsip	a	Melaksanakan pendokumentasian, penyimpanan, pengelolaan dan pemeliharaan arsip dan dokumen data dan informasi pada Perangkat Daerah;
	b	Pelayanan penggunaan arsip dan dokumen data dan informasi pada Perangkat Daerah;

**KEPALA BADAN PENELITIAN
PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**



Dr. Drs. ADIDJOYO DAUDA, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19650421 199112 1 004