



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN
BALAI PENGAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Jln. Mentok Km. 4 Pangkalpinang 33134
Telepon: (0717) 421797 Faksimili: (0717) 421797

WEBSITE: www.babel.litbang.pertanian.go.id; E-MAIL: bptp-babel@litbang.deptan.go.id, bptp.babel@yahoo.com



SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PENGAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR : 22/Kpts/TU.040/H.12.5/01/2019

Tentang

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI PENGAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

KEPALA BALAI PENGAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

Menimbang

- : a. bahwa sesuai amanat Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008, setiap Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya, selain informasi yang dikecualikan;
- b. bahwa dengan perkembangan dan tuntutan kebutuhan masyarakat atas informasi, pembentukan PPID lingkup Kementerian Pertanian sangat penting sehingga dalam pengelolaan, pelayanan informasi publik dapat berjalan cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan sederhana;
- c. bahwa dalam pengelolaan informasi publik dan dokumentasi dibutuhkan penyediaan informasi yang mudah, cermat, cepat dan akurat;
- d. bahwa untuk melaksanakan tugas PPID diperlukan penyiapan perangkat yang dibutuhkan diantaranya adalah struktur organisasi PPID di Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Kepulauan Bangka Belitung;
- e. bahwa para pegawai yang namanya tercantum dalam Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk melaksanakan tugas Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) di Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Kepulauan Bangka Belitung.

Mengingat

- : 1. Undang-undang Dasar 1945 Pasal 28F hasil Amandemen yang berbunyi "Setiap orang

berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengem-bangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia”;

2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Kewajiban setiap Badan Publik untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Pertanian;
5. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 2678.1/Kpts/OT.160/5/2011 tentang Penunjukan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan PPID Pelaksana Eselon I lingkup Kementerian Pertanian.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
Pertama :
: Membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Kepulauan Bangka Belitung tahun anggaran 2019 seperti pada Lampiran 1 Keputusan ini.
- Kedua :
: Struktur Organisasi PPID Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Kepulauan Bangka Belitung seperti dalam Lampiran 2 Keputusan ini.
- Ketiga :
: Wewenang dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Kepulauan Bangka Belitung tahun anggaran 2019 meliputi :
1. Melaksanakan kegiatan Penyediaan Informasi, Penyimpanan, Pendokumentasian dan Pengamanan Informasi;
2. Melaksanakan Pelayanan Informasi yang cepat, tepat, dan sederhana sesuai dengan aturan yang berlaku;
3. Penetapan Prosedur Operasional Penyebarluasan Informasi Publik;
4. Pengklasifikasian informasi dan/atau

pengubahannya;

5. Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses;
6. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan dapat ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari.

Ditetapkan di : Pangkalpinang
Pada tanggal : 2 Januari 2019

Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian
Kepulauan Bangka Belitung,



Dr. Ir. Wahyu Wibawa, MP
NIP. 19690427 199803 1 001

Salinan Keputusan disampaikan kepada,

1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian,
2. Kepala Balai Besar Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Pertanian,
3. Pejabat Eselon IV BPTP Kepulauan Bangka Belitung,
4. Koordinator Program dan Evaluasi BPTP Kepulauan Bangka Belitung,
5. Ketua Kelompok Pengkajian BPTP Kepulauan Bangka Belitung,
6. Yang bersangkutan.

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian
Kepulauan Bangka Belitung
Nomor : 22/Kpts/TU.040/H.12.5/01/2019
Tanggal : 2 Januari 2019

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI PENKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

No	Nama	Status dalam Tugas
1	2	4
1.	Dr. Suharyanto, SP, MP	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
2.	Ir. Jefri	Pelaksana Pengelola dan Pelayanan Informasi
3.	Ahmadi, SP, M.Sc	Fungsional/Pelaksana Dokumentasi/Arsip
4.	Suyatno, S.Pt, M.Si, Ph.D	Fungsional/Pelaksana Dokumentasi/Arsip
5.	Estie Estalita, S. I. Kom	Fungsional/Pelaksana Dokumentasi/Arsip
6.	Tri Wahyuni, SP	Fungsional/Pelaksana Dokumentasi/Arsip
7.	Akhmad Ansyor, SP, M.Sc	Fungsional/Pelaksana Dokumentasi/Arsip
8.	Setiana Gandarum	Pelaksana Dokumentasi/Arsip
9.	Elza Yunita	Pelaksana Dokumentasi/Arsip

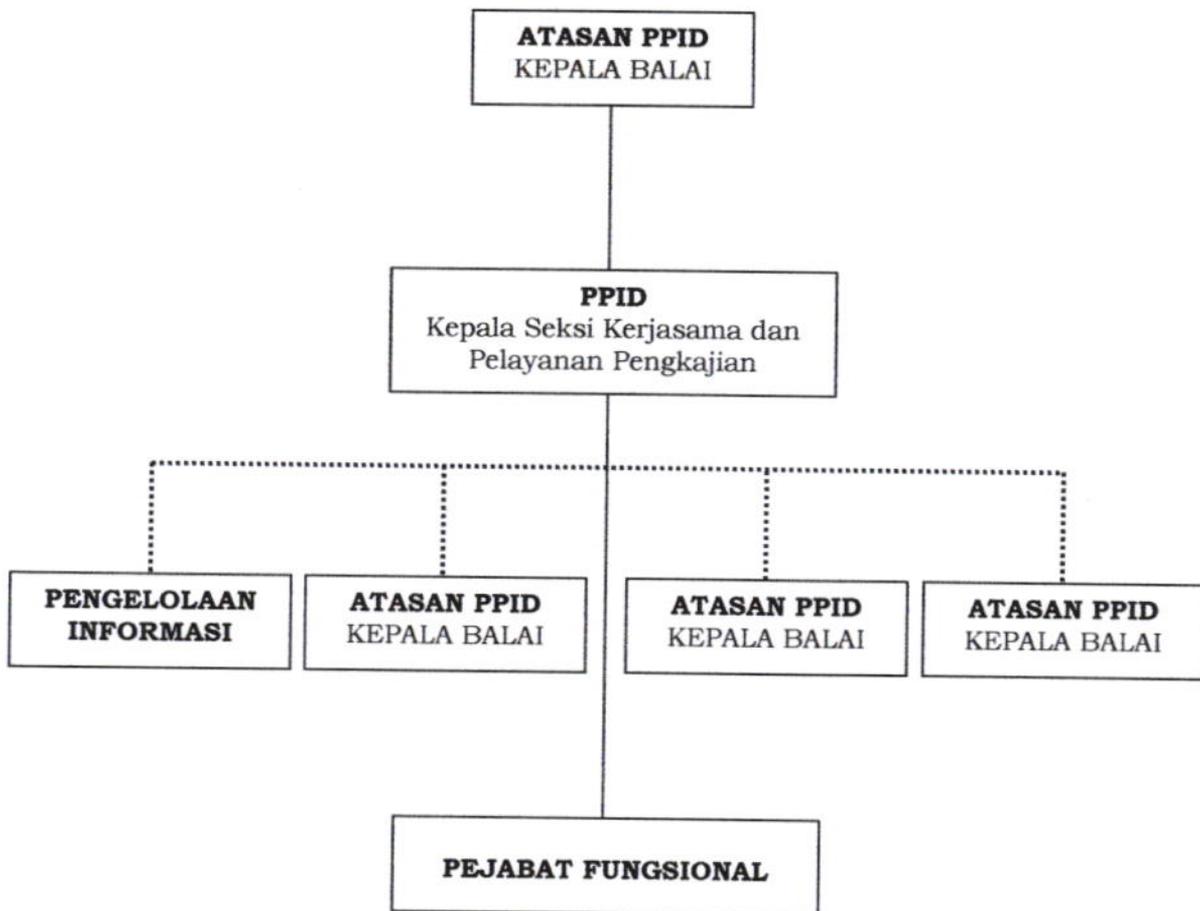
Ditetapkan di : Pangkalpinang
Pada tanggal : 2 Januari 2019

Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian
Kepulauan Bangka Belitung,


Dr. Ir. Wahyu Wibawa, MP
NIP. 19690427 199803 1 001

Lampiran 2 : Keputusan Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian
Kepulauan Bangka Belitung
Nomor : 22/Kpts/KP.340/H.12.4/01/2019
Tanggal : 2 Januari 2019

**STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
BALAI PENGAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**



Lampiran 3 : Keputusan Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian
Kepulauan Bangka Belitung
Nomor : 22/Kpts/KP.340/H.12.4/01/2019
Tanggal : 2 Januari 2019

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PID) BALAI PENGAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

1.	<p>ATASAN PID Mengeluarkan Surat Keputusan tentang pengelenggaraan Pengelolaan informasi dan Dokumentasi (PID) Melaksanakan pembinaan terhadap PPID dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi Mengambil kebijakan yang diperlukan dalam PID</p>
2.	<p>PPID Melaksanakan PID sesuai dengan struktur organisasi Merencanakan tata ruang yang dibutuhkan untuk kebutuhan, pengelolaan, dokumentasi/arsip, dan pelayanan informasi Membuat perencanaan operasional dan menjalankan PID dengan penuh tanggung jawab Menyusun Daftar Informasi Publik yang ada sesuai dengan Klasifikasi Informasi Publik Menyiapkan format/form yang diperlukan untuk pelayanan informasi Membuat laporan tahunan PID paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran. Isi Laporan Tahunan paling kurang memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah permintaan pelayanan informasi yang diterima • Jenis informasi yang dimohonkan • Waktu yang diperlukan dalam pemenuhan pelayanan informasi public • Jumlah pelayanan yang diberikan dan / atau ditolak • Jumlah yang mengajukan keberatan • Jumlah yang diselesaikan melalui Komisi Informasi
KEGIATAN/TUGAS :	
1.	<p>PENGELOLAAN INFORMASI Melaksanakan pengumpulan (seleksi, identifikasi, verifikasi) dan registrasi/pencatatan (pencatatan di buku induk, format cetak, dan terekam dipisah) Melakukan pengolahan (elektronik atau non elektronik), deskripsi bibliografis, pengelompokan berdasarkan subjek/kategori informasi : berkala, setiap saat, serta merta. Kategori/item diolah menurut uraian data fisik bahan informasi, subjek, barcode, call number, labeling, dan lokasi rak</p>
2.	<p>DOKUMENTASI / ARSIP Melakukan penjajaran : Kartu/lembaran catalog sesuai dengan subjek/kategori informasi pada rak catalog; bahan informasi (fisik) sesuai dengan format informasi (cetak atau terekam) pada rak/lemari cetakan / terekam dan pengamanan informasi</p>
3.	<p>PELAYANAN INFORMASI Menyediakan form bagi pemohon informasi berupa :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • F-1A-Permohonan_IP_Perorangan • F-1B-Permohonan_IP_Kelompok • F-2-Tanda_Bukti_Penerimaan_Permintaan_IP • F-3-Pemberitahuan_Tertulis • F-4-Perpanjangan_Waktu, dan • F-5-Penolakan_Permohonan <p>Melaksanakan pelayanan dengan ramah, sopan dengan mengedepankan profesionalisme dalam pelayanan informasi public secara cepat, tepat dan sederhana</p> <p>Penyediaan/penyajian informasi berdasarkan Daftar Informasi Publik dengan katalog dan index bertempat pada desk layanan informasi</p> <p>Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan tahapan 1) melengkapi administrasi sesuai form yang disediakan bagi pemohon informasi, 2) memastikan apakah informasi yang diminta sesuai dengan klasifikasi informasi publik, 3) memutuskan apakah permintaan informasi dapat segera diberikan atau memerlukan waktu dalam penyediaannya atau informasi yang diminta jika telah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan sesuai dengan form yang disediakan</p>
4.	<p>SENGKETA INFORMASI</p> <p>Menyediakan Form; F-6Keberatan dan F-7-Rekap-Keberatan</p> <p>Melayani pihak yang mengajukan keberatan</p> <p>Menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan informasi dan dokumen yang dipermasalahkan</p> <p>Melakukan koordinasi dengan PPID Utama menyangkut Uji Konsekuensi dan penyelesaian sengketa</p> <p>Mengikuti dan melaksanakan penyelesaian sengketa sampai tuntas di Komisi Informasi</p>