

**KEPUTUSAN
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI SULAWESI TENGAH
NOMOR :**

TENTANG

**PENUNJUKAN DAN PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Menimbang : a Bahwa dalam rangka mengatur tata keola 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 huruf a di atas dan untuk melaksanakan Peraturan Gubernur tentang Pelayanan Informasi Publik, perlu menetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi 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 Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
- Memperhatikan : Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nomor : 331.1/1312/POLPP/2020, Tanggal : 2 September 2020, Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sulawesi Tengah

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI SULAWESI TENGAH**
- KESATU : 1 Menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sulawesi Tengah sebagaimana tercantum 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 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 Perangkat Daerah bertanggung jawab kepada Atasan PPID dan berpedoman kepada peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- KEEMPAT : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Nomor : 331.1/1312/POLPP/2020 Tanggal : 2 September 2020 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sulawesi Tengah dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Palu, Maret 2021

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI SULAWESI TENGAH,**

Drs. MOHAMAD NADIR, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660816 198603 1 009

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI

Nomor :

Tanggal :

SUSUNAN ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Pengarah/ Atasan PPID Perangkat Daerah : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi : Sekretaris
- Sekretaris PPID : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
- Bidang pengelolaan informasi : Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman
- 1 Kepala Bidang Penegakan Perda
 - 2 Kepala Seksi OPSDAL
 - 3 Kepala Seksi Ketertiban Umum
 - 4 Kepala Seksi Penegakan
 - 5 Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga
- Bidang pelayanan informasi : Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat
- 1 Kepala Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat
 - 2 Kepala Seksi Bimbingan dan Penyeluhan
 - 3 Kepala Seksi Kewaspadaan Dini
 - 4 Kepala Seksi Pelatihan dan Mobilisasi
 - 5 Kepala Seksi Data dan Informasi
- Bidang dokumentasi dan arsip : Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
- 1 Kepala Seksi Penyelamatan
 - 2 Kepala Sub Bagian Keuangan dan Asset
 - 3 Kepala Sub Bagian Program
 - 4 Staff PPID

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI SULAWESI TENGAH,

Drs. MOHAMAD NADIR, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660816 198603 1 009

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI
Nomor :
Tanggal :

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 :	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 resmin 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 informasis 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 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI SULAWESI TENGAH,**

**Drs. MOHAMAD NADIR, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660816 198603 1 009**