



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK

JL. R. A. KARTINI NO. 106 PALU - KODE POS 94111

Website : diskominfo.sultengprov.go.id - ppid.sultengprov.go.id

dkips@sultengprov.go.id

sp4n@sultengprov.go.id

laportuaka@sultengprov.go.id

ppid@sultengprov.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN
STATISTIK PROVINSI SULAWESI TENGAH**

NOMOR : 067/115.a/DKIPS

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK
PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mengatur tata kelola, mengumumkan serta mengumpulkan informasi kepada publik secara cepat, tepat sederhana dan biaya 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 Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik 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 Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Nomor 067/173/DKIPS Tanggal 22 Maret 2020 tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DAN DOKUMENTASI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK PROVINSI SULAWESI TENGAH

- KESATU : 1. Menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik 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 Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Nomor 067/173/DKIPS Tanggal 22 Maret 2020 dinyatakan tidak berlaku lagi
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Palu
Pada Tanggal 22 Februari 2022

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
PERSANDIAN DAN STATISTIK PROVINSI
SULAWESI TENGAH,**



DE ANOVALINA, MM

Penata Utama Muda

NIP. 19690927 198811 2 001

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN
DAN STATISTIK PROVINSI

Nomor : 067 / 115.a / 04195
Tanggal : 22 Februari 2022

SUSUNAN ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS
KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK PROVINSI
SULAWESI TENGAH

- Pengarah / Atasan PPID : Kepala Dinas Komunikasi, Informatika,
Perangkat Daerah : Persandian dan Statistik Provinsi
- Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi : Sekretaris
- Sekretaris PPID : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
- Bidang Pengelolaan Informasi : Fungsional Pranata Humas Aplikasi Informatika
1 Fungsional Pranata Humas Opini dan Aspirasi Publik
2 Fungsional Manggala Informatika Tata Kelola Persandian
3 Fungsional Statistisi Pengolahan dan Analisa
4 Fungsional Pranata Humas Media Komunikasi Publik
5 Kepala Seksi Penyajian dan Layanan Data Statistik
- Bidang Pelayanan Informasi : Fungsional Pranata Humas Informasi Publik dan Kemitraan Media
1 Fungsional Pranata Humas Infrastruktur dan Tata Kelola e-Government
2 Fungsional Sandimen
3 Fungsional Statistisi Penyajian dan Layanan
4 Fungsional Pranata Humas Peningkatan Sumber Daya dan Layanan Akses Informasi
- Bidang Dokumentasi dan Arsip : Fungsional Perencana
1 Fungsional Manggala Informatika Pengawasan dan Evaluasi
2 Kepala Sub Bagian Keuangan dan Asset

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
PERSANDIAN DAN STATISTIK PROVINSI SULAWESI
TENGAH,



novalina
Dra. NOVALINA, MM

Pejabat Utama Muda

19690927 198811 2 001

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
PERSANDIAN DAN STATISTIK PROVINSI

Nomor : 067/1152/0413

Tanggal : 22 Februari 2022

RINCIAN TUGAS
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

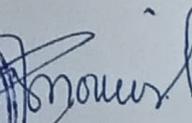
JABATAN DALAM PPID PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN TUGAS
Pengarah / Atasan PPID Perangkat Daerah	a. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik serta melakukan evaluasi pelaksanaannya;
	b. Menerima permohonan keberatan atas penolakan dari permohonan informasi publik;
	c. Memberikan 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 dalam 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.....

Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyajikan dan mengumumkan data dan informasi Perangkat Daerah kemudian mempublikasi melalui web 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 dipahami dan jika memungkinkan menggunakan Bahasa daerah/lokal yang digunakan mayoritas penduduk; d. Menetapkan permintaan informasi apabila tidak diterima 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
PERSANDIAN DAN STATISTIK PROVINSI
SULAWESI TENGAH,**




NOVALINA, MM
 Benata Utama Muda
 19690927 198811 2 001