



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
(B A P P E D A)

Jl. Prof. DR. Moh. Yamin, SH. No. Telp. (0451) 421844-421845 – Fax (0451) 451560 Telex 75231

P A L U (9 4 1 1 2)

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH

NOMOR : 910 / 01.04 / SEK - I

TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN 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 huruf a di atas dan untuk melaksanakan Peraturan Gubernur tentang Pelayanan Informasi Publik, perlu menetapkan Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui keputusan Pimpinan Badan Publik.
- 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 Keputusan Ketua Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
- 4 Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2021 tentang Sistem Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah.

Memperhatikan

Memperhatikan : Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 910/54.93/SEKI tanggal 29 Juli 2022 tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA**

PERTAMA : Menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sebagaimana tercantum dalam lampiran I keputusan ini dan memberikan tugas sesuai bidang layanan masing-masing sebagaimana tercantum dalam lampiran II keputusan ini.

KEDUA : Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana bertanggung jawab kepada Atasan PPID dengan tetap berpedoman kepada peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

KETIGA : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Surat Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 910/54.93/SEKI tanggal 29 Juli 2022 tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dinyatakan tidak berlaku lagi.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Palu
Pada tanggal 15 Januari 2024

**KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,**



Dr. Ir. CHRISTINA SHANDRA TOBONDO, MT
Pembina Utama Madya
NIP. 19670526 199203 2 006

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Nomor : 010 / 01.04 / SEK.1

Tanggal : 15 Januari 2024

SUSUNAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH

Pengarah/ Atasan PPID Perangkat Daerah : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi : Sekretaris

Sekretaris PPID : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Bidang pengelolaan informasi : 1. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam
- Pejabat Fungsional Perencana Muda
2. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
- Pejabat Fungsional Perencana Muda
3. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan
- Pejabat Fungsional Perencana Muda
4. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan
- Pejabat Fungsional Perencana Muda

Bidang pelayanan informasi 1. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam
- Pejabat Fungsional Perencana Ahli Muda
2. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
- Pejabat Fungsional Perencana Ahli Muda
3. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan
- Pejabat Fungsional Perencana Ahli Muda
4. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan
- Pejabat Fungsional Perencana Ahli Muda

Bidang dokumentasi....

Bidang dokumentasi dan arsip : 1. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset
2. Pejabat Fungsional Perencana Muda
Bagian Program
3. Staf Sub Bagian Kepegawaian dan
Umum

Anggota

- Anita Sosang, S.Sos
- Intan Fratika Febriyola Tandoso,
S.A.P
- Nur Rizki Ramadhani A.Md.T
- I Ketut Arya Switra S.Kom

**KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,**



u Dr. Ir. CHRISTINA SHANDRA TOBONDO, MT
Pembina Utama Madya
NIP. 19670526 199203 2 006

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SULAWEI TENGAH

Nomor : 010 / 01.04 / Sek. I
Tanggal : 15 Januari 2024

RINCIAN TUGAS
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH

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 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 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 BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,**



Dr. Ir. CHRISTINA SHANDRA TOBONDO, MT
Pembina Utama Madya
NIP. 19670526 199203 2 006