



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH**  
**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

Jalan Undata Nomor 07 Palu, 94111  
Telp (0451) 421560, Faks (0451) 429379

---

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**PROVINSI SULAWESI TENGAH**  
**NOMOR : 523 / 188.A / 291 / Sek**

**TENTANG**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
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 Keputusan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan 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 Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SULAWESI TENGAH**
- KESATU : 1 Menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Dinas Kelautan dan Perikanan 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 : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

**KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
PROVINSI SULAWESI TENGAH, dp**



H. MOH. ARIF LATJUBA, SE, M. Si

Pembina Utama Madya

NIP. 19660418 199203 1 009

**LAMPIRAN I**  
**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**PROVINSI SULAWESI TENGAH**

Nomor : 523/100-A/291/Sek  
Tanggal : 26 Maret 2021

**SUSUNAN ORGANISASI**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI SULAWESI TENGAH**

- Pengarah/ Atasan PPID Perangkat Daerah : Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sulawesi Tengah
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi : Sekretaris
- Sekretaris PPID : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
- Bidang pengelolaan informasi : Kepala Bidang Perikanan Tangkap
- 1 Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan P2HP
  - 2 Kepala Seksi Pengolahan Sumber Daya Ikan
  - 3 Kepala Seksi Pengembangan Usaha Perikanan Tangkap
  - 4 Kepala Seksi Sarana Prasarana Perikanan Tangkap
  - 5 Kepala Seksi Logistik Hasil Perikanan
  - 6 Kepala Seksi Pengembangan Usaha Perikanan Budidaya
  - 7 Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan
- Bidang pelayanan informasi : Kepala Bidang Pengelolaan Ruang Laut
- 1 Kepala Bidang Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
  - 2 Kepala UPT Penerapan Mutu Hasil Perikanan
  - 3 Kepala UPT Balai Perbenihan Perikanan
  - 4 Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah I
  - 5 Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah II
  - 6 Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah III

- 7 Kepala UPT Pelabuhan Perikanan Wilayah IV
- 8 Kepala UPT Kawasan Koservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Doboto
- 9 Kepala UPT Kawasan Koservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Teluk Tomini
- 10 Kepala UPT Kawasan Koservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Banggai
- 11 Kepala UPT Kawasan Koservasi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Morowali
- 12 Kepala Seksi Pemberdayaan Pesisir dan Pulau-pulau Kecil
- 13 Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang Laut
- 14 Kepala Seksi Konservasi Ruang Laut
- 15 Kepala Seksi Pengawasan Pengelolaan Ruang Laut
- 16 Kepala Seksi Pengawasan Perikanan Budidaya dan P2HP
- 17 Kepala Seksi Penanganan Pelanggaran

Bidang dokumentasi dan arsip : Kepala Sub Bagian Program

- 1 Kepala Sub Bagian Keuangan dan Asset
- 2 Staf Sub Bagian Perencanaan dan Program
- 3 Staf Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

**KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
PROVINSI SULAWESI TENGAH,**



**H. MOH. ARIF LATJUBA, SE, M. Si**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19660418 199203 1 009

**LAMPIRAN II**  
**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**PROVINSI SULAWESI TENGAH**  
**Nomor : 523/188.4/294/Sek**  
**Tanggal : 26 Maret 2021**

**RINCIAN TUGAS**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

<b>JABATAN DALAM PPID PERANGKAT DAERAH</b>	<b>KETERANGAN TUGAS</b>	
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 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

**PROVINSI SULAWESI TENGAH,**



**H. MOH. ARIF LATJUBA, SE, M. Si**

Pembina Utama Madya

NIP. 19660418 199203 1 009