



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

DINAS PARIWISATA

JALAN DEWI SARTIKA NO.45 PALU, KODE POS 94121

TELP. (0451) 483942, FAX (0451) 483941

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PARIWISATA PROVINSI SULAWESI TENGAH

NOMOR : 800 / 53 / Sekretariat

TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENETAPAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

PADA DINAS PARIWISATA PROVINSI SULAWESI TENGAH

TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PARIWISATA 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 Pariwisata 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. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata;
3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2021 tentang Sistem Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah sebagai dasar PPID Provinsi Sulawesi Tengah.
- Memperhatikan : Keputusan Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 800/53/Sekretariat tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2026.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS
PARIWISATA PROVINSI SULAWESI TENGAH

KESATU : 1. Menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada
Dinas Pariwisata 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 Dinas Pariwisata
Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 800/53/Sekretariat Tanggal 19 Januari 2026
tentang Penunjukan dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Pada Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2025 dinyatakan tidak
berlaku lagi (SK PPID LAMA).

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila
dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan
perbaikan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS PARIWISATA PROVINSI
SULAWESI TENGAH,



Dra. DIAH AGUSTININGSIH, M.Pd

Pembina Utama Madya

NIP 196808251994122006

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PARIWISATA PROVINSI SULAWESI TENGAH

Nomor : 800 / 53 / Sekretariat

Tanggal : 19 Januari 2026

SUSUNAN ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DINAS PARIWISATA PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Pengarah/ Atasan PPID Perangkat Daerah : Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Sulawesi Tengah
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana : Sekretaris Dinas
- Sekretaris PPID Pelaksana : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
- Bidang Pengelolaan Informasi :
- Koordinator : 1. Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata
2. Kepala Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif, Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual
- Anggota : 1. Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda
2. Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda
3. Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda
4. Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda
5. Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda
6. Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda
7. Staf Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata
8. Staf Bidang Pengembangan Industri Pariwisata
9. Staf Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
- Bidang Pelayanan Informasi :
- Koordinator : Kepala Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata
- Anggota : 1. Perencana Ahli Muda
2. Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda

3. Staf Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata
4. Staf Sub Bagian Program
- Bidang Dokumentasi dan Arsip :
- Koordinator : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
- Anggota :
1. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset
 2. Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda
 3. Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda
 4. Staf Bidang Pengembangan Kelembagaan Kepariwisataan
 5. Staf Sub Bagian Keuangan dan Aset

KEPALA DINAS PARIWISATA PROVINSI
SULAWESI TENGAH,



Dra. DIAH AGUSTININGSIH, M.Pd

Pembina Utama Madya

NIP. 19680825 199412 2 006

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PARIWISATA PROVINSI SULAWESI TENGAH

Nomor : 800 / 53 / Sekretariat

Tanggal : 19 Januari 2026

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 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 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 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 PARIWISATA PROVINSI
SULAWESI TENGAH,



Dra. DIAH AGUSTININGSIH, M.Pd

Pembina Utama Madya NIP.

19680825 199412 2 006