



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Prof. Dr. Moh. Yamin no. 34 Palu – Kode Pos 94114 Telp. (0451) 485583 – 458854 Fax. (0451) 482716

Email : [info@bapenda.sultengprov.go.id](mailto:info@bapenda.sultengprov.go.id) - [bapendaprovsulteng@gmail.com](mailto:bapendaprovsulteng@gmail.com)

Website : [www.bapenda.sultengprov.go.id](http://www.bapenda.sultengprov.go.id)

---

**K E P U T U S A N**

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
**PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**Nomor :**

**T E N T A N G**

**PEDOMAN UMUM LAYANAN INFORMASI PUBLIK**  
**PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH**

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH,

Menimbang : Bahwa dalam rangka pelaksanaan pasal 7 ayat (3) undang – undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi dan pasal 38 PERKI no 1 tahun 2010, perlu disusun pedoman Umum Layanan Informasi Publik Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dan menetapkannya dalam keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5053) ;

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071) ;

**M E M U T U S K A N**

Menetapkan :

**PERTAMA** : Dengan Keputusan ini, ditetapkan Pedoman Umum Layanan Informasi Publik pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Sebagaimana tersebut pada lampiran.

**KEDUA** : Pedoman Umum Layanan Informasi Publik sebagaimana di maksud dalam diktum Pertama, dijadikan sebagai acuan dan wajib dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dalam penyusunan daftar informasi public, uji konsekuensi, pendokumentasian dan pengarsipan, pelayanan informasi publik, penanganan keberatan, penyelesaian sengketa informasi dan pelaporan pelayanan informasi publik

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan dan untuk dilaksanakan.

Ditetapkan di : Palu  
Pada Tanggal : 2 Januari 2020

-----  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
PROPINSI SULAWESI TENGAH,

TTD

**Drs. ABD. WAHAB HARMAIN, Apt. MM.**  
Pembina Utama Madya  
Nip. 19611116 198903 1 012

**Tembusan**

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Gubernur Sulawesi Tengah (sebagai laporan) di Palu ;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah di Palu ;
3. Inspektur Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah di Palu ;
4. Kepala Biro Humas dan Protokol Setda Sulawesi Tengah di Palu ;
5. Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Sulawesi Tengah di Palu ;
6. Masing-masing anggota Tim di Tempat.

## **LAMPIRAN KEPUTUSAN**

### **KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH**

Nomor :

Tanggal :

---

## **PEDOMAN UMUM LAYANAN INFORMASI PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU BADAN PENDAPATAN DAERAH SULAWESI TENGAH**

### **I. PENDAHULUAN**

#### **A. latar Belakang**

Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia (HAM) dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting Negara Demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan Negara yang baik, Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) merupakan momentum penting dalam mendorong keterbukaan di Indonesia, khususnya di Sulawesi Tengah. Undang-Undang ini telah memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik di mana setiap Badan Publik mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan dan dengan cara yang sederhana.

Dalam rangka membangun dan mengembangkan sistem Informasi dan dokumentasi di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, perlu dibuat Standar Layanan Informasi Publik. Standar Layanan Informasi Publik tersebut berupa Pedoman Umum yang bertujuan memberikan petunjuk pelaksana secara administratif bagi PPID Pembantu di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dalam melaksanakan Amanat Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik.

Sesuai ketentuan dalam Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika, Nomor 117 Tahun 2010 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di mana salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu adalah menyediakan akses Informasi publik bagi pemohon informasi.

Terkait dengan tugas tersebut, Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah menetapkan Pedoman Umum Layanan Informasi Publik Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan Implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dapat berjalan efektif dan hak – hak publik terhadap informasi yang berkualitas secara nyata terpenuhi.

#### **B. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Negara Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Informasi Publik {Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Negara Nomor 503S);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Negara Nomor 5071);
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20(M.PAN/04/2006 tentang pedoman penyusunan Standar Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
8. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi;
10. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 6 Tahun 2016, tentang Urusan Pemerintahan Daerah
11. Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.
12. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Komunikasi Dan Informatika
13. Keputusan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 480/445/Ro. Humas-G.ST/2012 Tanggal 26 Juli 2012 tentang Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
14. Surat Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor ..... Tahun 20.... Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

### **C. Maksud dan Tujuan**

1. Maksud;
 

Sebagai pedoman mengenal ruang lingkup ,tanggung jawab dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Badan Pendaptan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dalam menyediakan informasi tertentu melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan pelayan informasi public
2. Tujuan
  - a. Terwujudnya Implementasi Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak – hak public terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi;
  - b. Memberikan Standart bagi pejabat PPIDP dalam melaksanakan pelayanan informasi public;
  - c. Meningkatkan pelayanan informasi public di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas.

## **II. HAKIKAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Hakikat pelayanan informasi public adalah memberi pelayanan kepada pemohon informasi publik secara cepat,tepat waktu, biaya ringan/proporsional dan cara sederhana

## **III.ASAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

### **1. Transparansi**

Bersifat terbuka, mudah dan dapat di akses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah di mengerti;

## **2. Akuntabilitas**

Dapat di pertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

## **3. Kondisional**

Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektifitas;

## **4. Partisipatif**

Mendorong peran serta masyarakat dalam mendorong pelayanan informasi publik dengan memperhatikan aspirasi,kebutuhan dan harapan masyarakat

## **5. Kesamaan Hak**

Tidak membedakan status sosial ekonomi, kedudukan,pangkat,suku, ras, agama,golongan dan gender;

## **6. Keseimbangan hak dan kewajiban**

Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak

# **IV.KELOMPOK PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Pelayanan informasi publik yang dilaksanakan pejabat PPIDP Badan Pendapatan Daerah provinsi Sulawesi Tengah masuk dalam kelompok pelayanan jasa,yakni menyediakan hal yang berkaitan dengan informasi dan komunikasi yang di butuhkan masyarakat

# **V. PEDOMAN UMUM LAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Setiap Penyelenggara pelayanan informasi publik sesuai dengan masing – masing tugas dan fungsinya harus memiliki Pedoman Umum Pelayanan yang berkaitan dengan prosedur dan waktu sebagai ukuran baku untuk penyelenggaraan pelayanan publik dan wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan informasi.

Adapun standar pelayanan informasi publik di PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Sebagai berikut:

## **1. Oprasional Pelayanan Informasi Publik**

Untuk melaksanakan pelayanan informasi publik di dukung front office dan back office:

- Front office Meliputi:
  - i. Desk layanan langsung
  - ii. Desk layanan via media.
- Back office meliputi
  - i. Bidang pelayanan dan dokumentasi informasi;
  - ii. Bidang pengolahan data dan klasifikasi informasi.
  - iii. Bidang fasilitasi penyelesaian sengketa informasi

## **2. Desk Informasi Publik**

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, Pejabat PPIDP mealui desk layanan informasi melakukan layanan langsung dan layanan melalui media antara menggunakan telepon,email dan website.

## **3. Waktu Pelayanan Informasi**

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi, PPIDP menetapkan waktu pemberian pelayanan informasi. Waktu pemberian layanan informasi di PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dilaksanakan pada Hari senin sampai hari Jumat dengan rincian:

Senin – Kamis	: 08.00 – 14.00 WITA
Istirahat	: 12.00 – 13.00 WITA
Jumat	: 09.00 – 14.00 WITA
Istirahat	: 11.00 – 13.00 WITA

#### **4. Mekanisme Permohonan Informasi Publik**

- a. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi dan mengisi formulir permintaan Informasi dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi. Untuk pemohon informasi yang berstatus Badan Hukum, wajib melampirkan Akta Notaris dan surat keterangan terdaftar pada Lembaga Negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi publik kepada pemohon informasi publik;
- c. Petugas memproses permintaan pemohon informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon Informasi publik;
- d. Petugas memenuhi permintaan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon. Apabila informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPIDP menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang yang berlaku;
- e. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan informasi Publik kepada Pengguna Informasi Publik.

#### **5. Jangka Waktu Penyelesaian**

- a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Jika dalam jangka waktu 2 (dua) hari pemohon tidak melengkapi persyaratan yang telah ditentukan, maka permohonan informasi dianggap batal;
- b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima oleh PPIDP. PPIDP wajib menanggapi permintaan informasi melalui pemberitahuan tertulis. Pemberitahuan ini meliputi permintaan informasi diterima, permintaan Informasi ditolak, dan perpanjangan waktu pemberitahuan permohonan diterima atau ditolak;
- c. Jika PPIDP membutuhkan perpanjangan waktu, maka selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggapan pertama diberikan;
- d. Jika permohonan Informasi diterima, maka dalam surat pemberitahuan juga dicantumkan materi Informasi yang diberikan, format informasi, apakah dalam bentuk soft copy atau data tertulis, serta biaya apabila dibutuhkan untuk keperluan penggandaan atau perekaman. Bila permintaan informasi ditolak, maka dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan UU KIP.

#### **6. Biaya/Tarif**

Permohonan atas Informasi dan Dokumentasi Publik menyediakan tidak dipungut biaya. Untuk Penggandaan atau perekaman, pemohon informasi dapat melakukan penggandaan atau perekaman sendiri disekitar lokasi PPIDP atau menyediakan CD/DVD atau flashdisk untuk perekaman data atau informasi

#### **7. Kompetensi Pelaksana Layanan Informasi**

Pejabat pengelola Informasi dan dokumentasi (PPIDP) dalam melaksanakan pelayanan informasi dibantu oleh pejabat fungsional arsiparis, pustakawan, pranata humas, dan pranata komputer. Untuk Petugas desk layanan informasi diutamakan memiliki kompetensi pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi dan pelayanan publik, Keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi untuk menunjang pelaksanaan tugas layanan informasi.

#### **8. Laporan Operasional Layanan Informasi**

- a. Pengelolaan penyelenggaraan pelayanan Informasi dilakukan melalui pembuatan laporan harian pelaksanaan tugas pelayanan informasi. Petugas pelayanan informasi membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi sekurangnyanya 7 (tujuh) hari sekali dan disampaikan kepada Bidang Pelayanan dan dokumentasi informasi;
- b. Bidang Pelayanan dan dokumentasi Informasi membuat laporan hasil pelaksanaan pelayanan Informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sekurangnyanya dalam 30 (tiga puluh) hari sekali;

- c. Pejabat PPIDP melaporkan hasil pelaksanaan pelayanan informasi kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah selaku Atasan PPIDP sekurang-kurangnya dalam 30 (tiga puluh) hari;
- d. Laporan hasil pelaksanaan pelayanan Informasi memuat:
  - Gambaran umum kebijakan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik
  - Gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi Publik, antara lain:
    1. sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;
    2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi publik beserta kualifikasinya;
    3. anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya.
  - Rincian pelayanan Informasi Publik masing-masing yang meliputi:
    1. umlah permohonan Informasi Publik;
    2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap pemohon informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
    3. Jumlah permohonan informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya, dan
    4. permohonan informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya, dan Keberatan atas layanan informasi.

## 9. Pengajuan Keberatan

Setiap permohonan informasi dapat mengajukan keberatan terhadap pelayanan yang di berikan oleh petugas pelayanan informasi kepada Atasan PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berdasarkan alasan-alasan:

- i. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana di maksud pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
- ii. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana di maksud dalam pasal 9 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
- iii. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
- iv. Permintaan Informasi di tanggapi tidak sebagaimana yang di minta;
- v. Tidak terpenuhinya permintaan informasi;
- vi. Pengenaan biaya yang tidak wajar, dan atau
- vii. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

## VI. KEDUDUKAN, TUGAS dan FUNGSI PPIDP

### A. Kedudukan PPIDP

PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berkedudukan di Jl. Prof.Dr. Moh Yamin No.34 Palu. PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dengan Nomor : Tahun 2020. PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah bertanggung jawab kepada atasan PPIDP dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya.

### B. Tugas dan Fungsi PPIDP

#### 1. Tugas :

PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi yaitu mengelola dan melayani informasi public serta dokumentasi di masing-masing bidang kerjanya

#### 2. Fungsi

PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi yaitu:

- a. pengidentifikasian dan pengumpulan data dan informasi public di masing-masing bidang kerjanya;
- b. pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan /atau informasi public yang diperoleh di masing-masing bidang kerjanya;

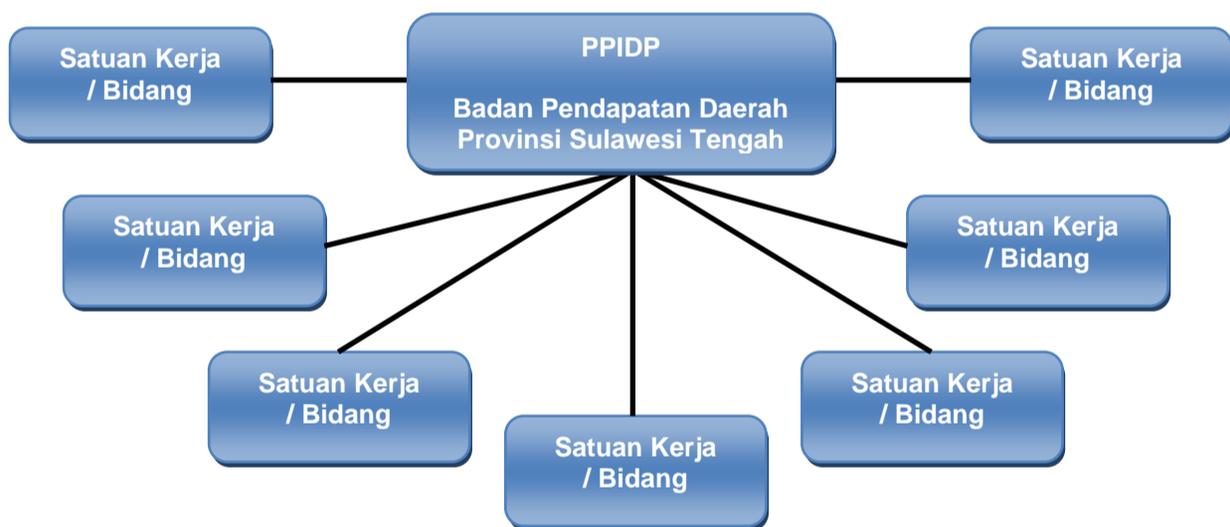
- c. Penyeleksian dan pengujian data dan informasi Publik yang termasuk dalam kategori di kecualikan dari informasi yang di buka untuk publik yang di tetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- d. Pengujian aksesibilitas atas suatu informasi publik;
- e. Penyelesaian sengketa pelayanan informasi;
- f. Pelaksanaan Koordinasi dengan PPID Provinsi dalam pengelolaan dan pelayanan informasi public serta dokumentasi Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah

**VII. MEKANISME PENGUMPULAN ,PENGKLASIFIKASIAN , PENDOKUMTASIAN DAN PELAYANAN INFORMASI**

**A. Pengumpulan Informasi**

Beberapa hal yang harus di perhatikan oleh setiap PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi tengah dalam kegiatan pengumpulan informasi adalah:

1. Pengumpulan Informasi merupakan aktivitas penghimpunan kegiatan yang telah, sedang dan yang akan di laksanakan oleh setiap bidang atau satuan kerja;
2. Informasi yang di kumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing bidang/satuan kerja;
3. Informasi yang di kumpulkan dapat bersumber dari pejabat dan arsip, baik arsip statis maupun dinamis;
4. Pejabat sebagaimana di maksud dalam butir 3 merupakan pejabat yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di satuan kerjanya, sedangkan arsi statis dan dinamis merupakan arsip yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang kerja bersangkutan;
5. Penyediaan informasi di laksanakan dengan memperhatikan tahapan sebagai berikut:
  - a. mengenali tugas pokok dan fungsi bidang atau satuan kerjanya
  - b. mendata kegiatan yang di laksanakan oleh bidang atau satuan kerjanya;
  - c. mendata informasi dan dokumen yang di hasilkan
  - d. membuat daftar jenis – jenis informasi dan dokumen
6. Alur dan Mekanisme Pengumpulan Informasi  
 Alur informasi dalam rangka proses pengumpulan informasi yang berada di setiap bidang atau satuan kerja di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, di visualkan dalam bagan sebagai berikut:



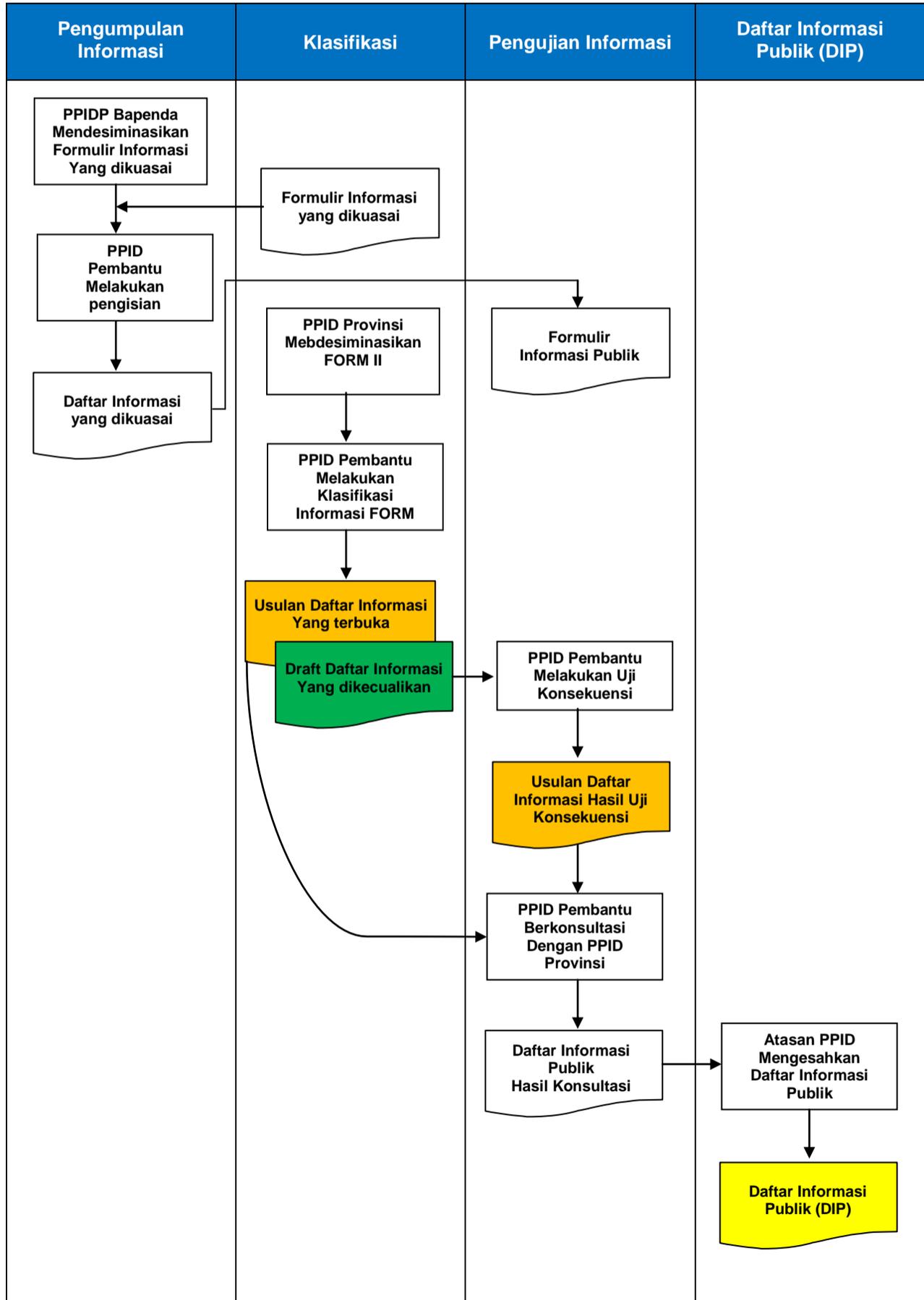
Penjelasan bagan :

Alur informasi Sebagaimana di gambarkan dalam bagan tersebut diatas, menunjukan bahwa:

1. Setiap informasi di unit kerja di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah merupakan tanggung jawab pimpinan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;

2. Setiap informasi yang di kelola unit kerja di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah merupakan satu kesatuan informasi dari masing-masing satuan kerja di bawahnya;
3. Setiap informasi public di unit kerja di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah melalui Pusat Data Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
4. Setiap informasi yang di terima oleh Pusat data di olah dan disediakan untuk kepentingan pelayanan informasi yang dilakukan oleh PPIDP.

## B. Pengklasifikasi Informasi



1. Pengklasifikasi informasi dilakukan berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 tentang keterbukaan informasi dan peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tentang Standar Layanan Informasi;
2. Usulan Klasifikasi akses informasi diajukan oleh bidang yang memiliki kemandirian dalam mengelola kegiatan, anggaran dan administrasi;
3. Penetapan Klasifikasi informasi dilakukan melalui rapat pimpinan;
4. Dalam proses pengklasifikasian, informasi dibagi menjadi dua Kelompok, yaitu informasi yang bersifat publik dan informasi yang di kecualikan;
5. Informasi yang bersifat public dikelompokkan berdasarkan subyek informasi sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kegiatan setiap satuan kerja, meliputi:
  - a. Informasi yang disediakan dan diumumkan secara terdistribusi:
    - i. Informasi tentang profil PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, yang meliputi informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi serta unit-unit dibawahnya, struktur organisasi dan gambaran umum tiap satuan kerja;
    - ii. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
    - iii. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Pendapatan Provinsi Sulawesi Tengah
    - iv. Informasi tentang laporan keuangan yang meliputi rencana dan laporan realisasi anggaran, Neraca dan daftar asset dan investasi;
    - v. Ringkasan tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
    - vi. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi public berikut pihak – pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi;
    - vii. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah maupun pihak yang mendapatkan izin atau perijinan kerja dari Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
    - viii. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan perundang-undangan terkait;
    - ix. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di kantor Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
  - b. Informasi Publik yang wajib diumumkan secara terbuka adalah suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum antara lain:
    - i. Informasi tentang bencana alam, kejadian luar biasa, kejadian atau benda-benda angkasa;
    - ii. Bencana social seperti kerusuhan social, konflik social antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan terror;
    - iii. Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas public
  - c. Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
    - i. Daftar informasi public yang berada di bawah penguasaan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tidak termasuk informasi yang di kecualikan;
    - ii. Informasi tentang peraturan, keputusan dan /atau kebijakan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dan latar belakang pertimbangannya;
    - iii. Surat-surat perjanjian Pemerintah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;

- iv. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
- v. Syarat-syarat perizinan, izin yang di terbitkan dan/atau di keluarkan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang di berikan;
- vi. Data perbendaharaan atau inventaris Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi tengah;
- vii. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi tengah;
- viii. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang di laksanakan, sarana dan prasarana layanan informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;
- ix. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana di maksud dalam pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik

d. Informasi Yang Dikecualikan

Informasi Publik di kecualikan secara limitative berdasarkan pada pasal 17 UU KIP, yaitu apabila dibuka dapat:

- i. Menghambat proses penegakan hukum;
- ii. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- iii. Membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
- iv. Mengungkap kekayaan alam;
- v. Merugikan ketahanan ekonomi nasional;
- vi. Merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
- vii. Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- viii. Mengungkap rahasia pribadi seseorang;
- ix. Memorandum atau surat – surat antar Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi tengah atau intra Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang menurut sifatnya dirahasiakan, kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- x. Informasi Publik yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang – Undang.

### C. Pendokumentasian Informasi

Pendokumentasian informasi adalah kegiatan penyimpanan data dan informasi, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh bidang di Badan Pendapatan daerah Provinsi Sulawesi Tengah guna membantu PPIDP dalam melayani permintaan informasi. Pendokumentasian informasi dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bidang kearsipan dan peraturan di bidang tata persyuratan yang berlaku di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi tengah.

Tahapan dalam pendokumentasian informasi meliputi:

1. Deskripsi Informasi  
Setiap bidang membuat ringkasan untuk masing-masing informasi;
2. Verifikasi Informasi  
Setiap informasi di verifikasi sesuai dengan jenis kegiatannya;
3. Otentikasi Informasi  
Dilakukan untuk menjamin keaslian informasi melalui validasi informasi oleh setiap bidang satuan kerja;

4. Kodefikasi Informasi:
  - a. Untuk mempermudah pencarian informasi yang di butuhkan, maka dilakukan kodefikasi;
  - b. Metode pengkodean di tentukan oleh masing-masing bidang satuan kerja
5. Penataan dan Penyimpanan informasi

#### **D. Pelayanan Informasi**

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/ pengguna informasi publik, PPIDP Badan Pedapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah melalui desk layanan informasi public, memberikan layanan langsung dan layanan melalui media cetak dan elektronik.

##### **1. Mekanisme Pelayanan Informasi**

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah melalui desk layanan informasi publik, memberikan layanan langsung dan layanan melalui media cetak dan elektronik:

- a. Layanan informasi secara langsung, yaitu layanan informasi publik yang di kategorikan wajib tersedia setiap saat dengan mekanisme pelayanan sebagai berikut:
    - i. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi dan mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi. Untuk pemohon informasi yang berstatus Badan Hukum, wajib melampirkan Akta Notaris dan surat keterangan terdaftar pada lembaga negara sesuai dengan ketentuan perundang- Undangan yang berlaku;
    - ii. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi informasi publik kepada pemohon informasi public;
    - iii. Petugas memproses permintaan pemohon informasi public sesuai dengan formulir permintaan informasi public yang telah di tandatangani oleh pemohon informasi public.
    - iv. Petugas memenuhi permintaan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Apabila informasi yang diminta masuk dalam kategori di kecualikan, PPIDP Badan pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – Undangan yang berlaku.
    - v. Petugas memberikan Tanda Bukti penyerahan Informasi public kepada pengguna informasi public
    - vi. Pemohon/pengguna informasi diwajibkan menandatangani surat pernyataan untuk tidak menyalahgunakan dokumen informasi yang di terima.
  - b. Layanan informasi melalui media baik online maupun cetak, yaitu informasi public yang tersedia dan di umumkan secara berkala di layani melalui website Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dan media cetak yang tersedia.
- ##### **2. Jangka Waktu Penyelesaian**
- a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi public dilakukan setelah pemohon informasi public memenuhi persyaratan yang telah di tentukan . jika dalam jangka waktu 2 (dua) hari pemohon tidak melengkapi persyaratan yang telah di tentukan maka permohonan informasi dianggap batal;
  - b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan di terima oleh PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah wajib menanggapi permintaan informasi melalui pemberitahuan tertulis. Pemberitahuan ini meliputi permintaan informasi di terima, permintaan informasi di tolak,dan perpanjangan waktu pemberitahuan pemberitahuan permohonan di terima atau di tolak;

- c. Jika PPIDP Badan Pendapatan daerah Provinsi Sulawesi Tengah membutuhkan Perpanjangan waktu , maka selambat lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggapan pertama di berikan;
- d. Jika permohonan informasi di terima, maka dalam surat pemberitahuan juga di cantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi, apakah dalam bentuk soft copy atau data tertulis, serta biaya apabila di butuhkan untuk keperluan penggandaan atau perekaman. Bila permintaan informasi di tolak, maka dalam surat pemberitahuan di cantumkan alasan penolakan berdasarkan UU KIP.

## **E. Penyelesaian sengketa Informasi**

Mekanisme Penyelesaian Sengketa Informasi:

1. PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang akan menolak memberikan informasi public yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan, dengan prosedur sebagai berikut:
  - a. PPIDP Badan Pendapatan Provinsi Sulawesi Tengah mempersiapkan daftar pemohon dan/ataupengguna informasi yang kan di tolak;
  - b. PPIDP Badan Pendapatan Provinsi Sulawesi Tengah mengadakan rapat koordinasi dengan melibatkan bidang satuan kerja Badan Pendapatan Provinsi Sulawesi Tengah yang terkait paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah surat permohonan di terima PPIDP;
  - c. Hasil keputusan rapat koordinasi di tuangkan dalam berita acara yang di tandatangani oleh seluruh peserta rapat;
  - d. hasil keputusan rapat di di dokumentasikan secara baik.
2. PPIDP Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang akan memberikan tanggapan atas keberatan yang di sampaikan pemohon informasi public secara tertulis;
  - a. PPIDP Badan Pendapatan Provinsi Sulawesi Tengah mempersiapkan daftar keberatan yang di sampaikan pemohon dan/atau pengguna informasi
  - b. PPIDP Badan Pendapatan Provinsi Sulawesi Tengah mengadakan rapat koordinasi dengan melibatkan Bidang satuan kerja yang terkait paling lambat 3 ( tiga) hari kerja setelah surat permohonan di terima PPIDP Badan Pendapatan Provinsi Sulawesi Tengah;
  - c. Hasil keputusan rapat koordinasi di tuangkan dalam berita acara yang di tandatangani oleh seluruh peserta rapat;
  - d. hasil keputusan rapat di di dokumentasikan secara baik.
3. Penyelsaian Sengketa Informasi
  - a. PPIDP Badan Pendapatan Provinsi Sulawesi Tengah menyiapkan bahan-bahan terkait sengketa informasi;
  - b. PPIDP Badan Pendapatan Provinsi Sulawesi Tengah dan PPID Sulawesi Tengah menyusun kajian dan pertimbangan hukum untuk disampaikan kepada atasan PPIDP Badan Pendapatan Provinsi Sulawesi Tengah dan atasan PPID Provinsi Sulawesi tengah ;
  - c. Pada saat sengketa informasi berlanjut ke komisi informasi ,PTUN, dan MA, maka PPID Provinsi Sulawesi tengah melakukan pendampingan hukum untuk penyelesaian sengketa informasi.