



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

JL. R. A. KARTINI NO. 106 PALU - KODE POS 94112

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

dkips@diskominfo.sultengprov.go.id

sp4n@diskominfo.sultengprov.go.id

ppid@diskominfo.sultengprov.go.id

KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PROVINSI SULAWESI TENGAH

NOMOR : 067/581/DKIPS

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PROVINSI SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : Dalam rangka melaksanakan tanggung jawab, tugas dan wewenang selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi dan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah sebagaimana tertera pada Pasal 19, 20 dan 21 Peraturan Gubernur 12 tahun 2021, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi.
- 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);
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
- 3 Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2021 tentang Sistem Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah.

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi dan Perangkat Daerah sebagaimana terlampir dalam keputusan ini, antara lain memuat :

- SOP Penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik,;
- SOP Pendokumentasian informasi yang dikecualikan;
- SOP Pelayanan informasi dan dokumentasi publik ;
- SOP Keberatan informasi publik;
- SOP Fasilitasi sengketa informasi;
- SOP Pengujian konsekuensi informasi public;
- SOP Pendokumentasian dan Pengarsipan daftar informasi publik.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Palu
Pada tanggal 12 Juli 2021

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PROVINSI SULAWESI TENGAH,**



FARIDAH LAMARAUNA, SE., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 196505171992032006

 DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK PROVINSI SULAWESI TENGAH PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PROVINSI	Nomor : 05 Tanggal pembuatan : 3 DESEMBER 2020 Tanggal revisi : 12 JULI 2021 Tanggal efektif : 12 JULI 2021 Disahkan oleh : KEPALA DINAS KOMINFO, PERSANDIAN DAN STATISTIK PROVINSI SULTENG SELAKU PPID PROVINSI,   FARIDAH L. MARAWANA, SES, M.Si NIP. 196505171992032006 Nama/Judul SOP : Fasilitasi sengketa informasi
	Kualifikasi pelaksanaan : 1. PPID Provinsi/Perangkat Daerah memahami : • Pelaksanaan Pergub tentang Sistem Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah dan • Tata cara pendokumentasian dan pengarsipan 2. PPID Provinsi/Perangkat Daerah memiliki kemampuan : • Menguasai aplikasi teknologi informasi • Memiliki latar belakang pendidikan dan atau Bimtek yang berhubungan dengan pendokumentasian/ pengarsipan Peralatan /perlengkapan : 1. Desk atau meja pelayanan 2. Komputer dan printer 3. Alat scanner 4. Internet/wifi 5. Surat elektronik 6. Aplikasi PPID Pencatatan dan pendataan : 1. Dokumen kegiatan 2. Laporan
Dasar hukum : 1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik 3. Pergub Nomor 12 Tahun 2021 tentang Sistem Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah 4. Keputusan Gubernur Nomor 045.6/198/DIS.KOMINFO-G.ST/2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Tengah Keterkaitan : 1. SOP surat masuk 2. SOP surat keluar 3. SOP Pelayanan informasi dan dokumentasi public 4. SOP Pendokumentasian informasi yang dikecualikan 5. SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik Peringatan : SOP ini berpengaruh terhadap SOP lainnya, jika SOP ini tidak dijalankan maka SOP kegiatan lainnya tidak dapat dipertanggungjawabkan	

5. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD	Atasan PPID	Komisi Informasi	PERSYARATAN/KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon informasi yang tidak ditanggapi/tidak puas terhadap Tanggapan Keberatan Informasi oleh Atasan PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD maka dalam jangka waktu 14 hari kerja dapat mengajukan Permohonan Sengketa Informasi kepada Komisi Informasi Provinsi Sulawesi Tengah					1. Surat permohonan sengketa informasi 2. Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi 3. Berkas/dokumen kelengkapan permohonan sengketa informasi	Pada hari dan jam kerja	Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi	SOP pelayanan informasi dan dokumentasi publik dan SOP pendokumentasian informasi yang dikecualikan
2	Mendaftarkan permohonan sengketa informasi publik dan menyampaikan undangan kepada PPID Provinsi/Perangkat Daerah/ UPD untuk menghadiri proses Persidangan Penyelesaian Sengketa Informasi publik di Komisi Informasi Provinsi Sulawesi Tengah					Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi	Pada hari dan jam kerja	Surat undangan sidang penyelesaian sengketa informasi	
3	Menerima surat undangan penyelesaian sengketa informasi dan mengumpulkan seluruh bahan/materi keberatan informasi publik untuk selanjutnya melaporkan kepada atasan PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD					1. Surat undangan sidang penyelesaian sengketa informasi 2. Berkas/materi keberatan informasi	Pada hari dan jam kerja	Nota Dinas	SOP Surat Masuk
4	Menugaskan PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD untuk menyusun dan menetapkan Surat kuasa untuk menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi					1. Nota Dinas 2. Berkas/materi keberatan informasi	Pada hari dan jam kerja	Disposisi	SOP surat keluar
5	Menyusun dan menetapkan Surat Kuasa untuk menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi Provinsi Sulawesi Tengah yang beranggotakan PPID Perangkat Daerah/UPD terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, serta pejabat fungsional sesuai dengan kebutuhan					1. Disposisi 2. Rincian nama penerima kuasa	Pada hari dan jam kerja	Surat Kuasa	
6	Sidang penyelesaian Sengketa Informasi dilaksanakan oleh Komisi Informasi dan dihadiri oleh PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD bersama tim yang ada dalam surat kuasa					Surat Kuasa	Pada hari dan jam kerja	Putusan Komisi Informasi Provinsi Sulawesi Tengah atas Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	

