



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN KEBERATAN INFORMASI



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENSI (PPID)
Jl. Jendral Urip Sumoharjo No.269 Gedung J Lt. IV
Telepon (0411) 449986 Fax (0411) 453205,
MAKASSAR

No. SOP	060.1/1232/Dukaminfo-SP-
Tgl. Pembuatan	2 Januari 2024
Tgl. Revisi	15 Januari 2024
Tgl. Efektif	2 Februari 2024
Nama SOP	Pelayanan Keberatan Informasi

Disahkan Oleh

Kepala Dinas Kominfo – SP
Selaku PPID Prov. Sulsel


A. WINARNO EKA PUTRA, S.STP.,M.H
NIP: 198107162001121004

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Permendagri No. 03 Thn. 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemda.
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
4. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 115/2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
5. Keputusan Gubernur Nomor 128/I/Tahun 2024 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Selatan.

Kualifikasi Pelaksana :

1. *Person in Charge (PIC)* Memiliki Surat Tugas dari Pimpinan
2. Memahami pemahaman tentang regulasi keterbukaan informasi publik
3. Memiliki kemampuan IT
4. Memahami pendokumentasian dan kearsipan
5. Memahami tata naskah

Keterkaitan :

1. SOP Pendokumentasian Informasi
2. SOP Permohon Informasi
3. SOP Penetapan dan Pemuktahiran DIP
4. SOP Penanganan Sengketa Informasi
5. Surat Masuk dan surat Keluar

Peralatan/Kelengkapan :

1. Meja Kursi Layanan
2. ATK, Buku Registrasi
3. Formulir Permohonan Informasi
4. DIP dan DIK ter-update
5. Regulasi Terkait Keterbukaan Informasi

Peringatan : SOP ini merupakan bagian dari penilaian kinerja pelaksanaan keterbukaan informasi publik Pemerintah prov. Sulsel

Pencatatan/Pendataan : Dokumen dan arsip kegiatan pelayanan

PROSEDUR PELAYANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				PENDUKUNG			KETERANGAN
		Pemohon Informasi	Petugas Informasi	PPID Utama	PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	

1	Permohonan Keberatan Informasi (Perorangan/Lembaga)				KTP, Rekomendasi, Bukti Permohonan			
2	Melakukan registrasi dan verifikasi kelengkapan permohonan (apakah dapat diproses lanjut atau tidak berdasarkan syarat administrasi)				Formulir Keberatan, Buku Registrasi, Tanda terima, Komputer, Printer	15 menit	Bukti Keberatan	
3	Melakukan analisis keberatan informasi (untuk memberikan tanggapan)				Permohonan Keberatan, DIP, DIK, (Kelengkapan Adm. Pemohon) regulasi terkait	20 hari	Keputusan	
4	Memberikan tanggapan tertulis kepada pemohon (Tlpn, WA, SMS, E-mail, Surat)				Tlp, Jaringan Internet, ATK, Komputer Printer	Kurang dari 30 hari	Surat Penyampaian	

Makassar, 2 Februari 2024
 Kepala Dinas Kominfo-SP
 Selaku Ketua PPID Prov. Sulsel



A. WINARNO EKA PUTRA, S.STP,.M.H
 NIP: 198107162001121004