



# 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](mailto:diskominfo.sultengprov.go.id) - [ppid.sultengprov.go.id](mailto:ppid.sultengprov.go.id)

[dkips@diskominfo.sultengprov.go.id](mailto:dkips@diskominfo.sultengprov.go.id) [sp4n@diskominfo.sultengprov.go.id](mailto:sp4n@diskominfo.sultengprov.go.id) [ppid@diskominfo.sultengprov.go.id](mailto:ppid@diskominfo.sultengprov.go.id)

## KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PROVINSI SULAWESI TENGAH

NOMOR : 067/ *gag* /DKIPS

### TENTANG

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK 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 Pengumuman Informasi Publik 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.

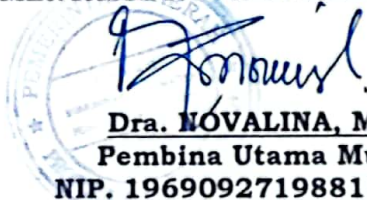
MEMUTUSKAN .....

MEMUTUSKAN :


- Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMUMAN  
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
PROVINSI SULAWESI TENGAH
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengumuman  
Informasi Publik untuk selanjutnya dilaksanakan oleh  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi  
dan Perangkat Daerah sebagaimana terlampir dalam  
keputusan ini
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Palu  
Pada tanggal 10 AGUSTUS 2022

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






*Dr. Novalina*  
**Dra. NOVALINA, MM**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 196909271988112001**

	<p>DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK PROVINSI SULAWESI TENGAH</p>	<p>Nomor : 01</p> <p>Tanggal pembuatan : 10 AGUSTUS 2022</p> <p>Tanggal revisi : 10 AGUSTUS 2022</p> <p>Tanggal efektif : 10 AGUSTUS 2022</p> <p>Disahkan oleh : KEPALA DINAS KOMINFO, PERSANDIAN DAN STATISTIK PROVINSI SULTENG SELAKU PPID PROVINSI,</p>
	<p>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PROVINSI</p>	<p><u>Dra. NOVALINA, MM</u> NIP. 196909271988112001</p> <p>Nama/Judul SOP : Pengumuman Informasi Publik</p>
<p>Dasar hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3. Pergub Nomor 12 Tahun 2021 tentang Sistem Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah</li> <li>4. Keputusan Gubernur Nomor 045.6/198/DIS.KOMINFO-G.ST/2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Tengah</li> </ol>		<p>Kualifikasi pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PPID Provinsi/Perangkat Daerah memahami : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan Pergub tentang Sistem Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah dan</li> <li>• Tata cara pendokumentasian dan pengarsipan</li> </ul> </li> <li>2. PPID Provinsi/Perangkat Daerah memiliki kemampuan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menguasai aplikasi teknologi informasi</li> <li>• Memiliki latar belakang pendidikan dan atau Bimtek yang berhubungan dengan pendokumentasian/ pengarsipan</li> </ul> </li> </ol>
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendokumentasian dan Pengarsipan DIP</li> <li>2. SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik</li> <li>3. SOP Keberatan Informasi Publik</li> <li>4. Fasilitasi sengketa informasi</li> </ol>		<p>Peralatan /perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desk atau meja pelayanan</li> <li>2. Komputer dan printer</li> <li>3. Alat scanner</li> <li>4. Internet/wifi</li> <li>5. Surat elektronik</li> <li>6. Aplikasi PPID</li> </ol>
<p>Peringatan :</p> <p>SOP ini berpengaruh terhadap SOP lainnya, jika SOP ini tidak dijalankan maka SOP kegiatan lainnya akan mengalami kendala saat dijalankan</p>		<p>Pencatatan dan pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen kegiatan</li> <li>2. Laporan</li> </ol>

## STANDAR PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

Nomor : 067/ /DKIPS  
 Tanggal : 10 AGUSTUS 2022

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN		PENDUKUNG			KET
		PPID	PETUGAS PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengumumkan informasi publik yang ada di bawah kewenangan PPID Utama / PPID Pelaksana			SK Daftar Informasi Publik	Menyesuaikan	Publikasi informasi publik	Memperhatikan hal-hal sebagai berikut :  1. Akses penyandang disabilitas 2. Menggunakan bahasa yang baik dan benar 3. Mempertimbangkan penggunaan bahasa local 4. Penggunaan web resmi PPID atau papan pengumuman
2	Menyebarkan informasi			Informasi publik (File/dokumen)	Menyesuaikan	File/dokumen	

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

  
**Dra. NOVALINA, MM.**

**Pembina Utama Muda  
 NIP. 196909271988112001**