

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

 <b>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG</b>		Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
<b>DINAS PARIWISATA PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA SINGKAWANG</b>		Disahkan oleh	 Kepala Dinas <b>Drs. HERI APRIADI</b> Pembina Utama Muda NIP. 19651005 199203 1 016
		NAMA SOP	PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
<b>DAFTAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1.	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119),	PPID Kota Singkawang dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik kepada pemohon/pengguna Informasi Publik dibantu oleh <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Struktural, Pengadministrasi Umum.</li> <li>2. Untuk petugas pada Desk Layanan Informasi memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai Peraturan dan Perundang-Undangan yang terkait dengan Keterbukaan Informasi Publik dan Pelayanan Publik, keterampilan dan sikap berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam pelaksanaan tugas pelayanan informasi.</li> </ol>	
2.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4848),		
3	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038),		

4	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071),	
5	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757),	
6	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856),	
7	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149),	
8	Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357),	
9	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pendoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157),	

10	Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026),	
11	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741),	
12	Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 82);	
13	Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 75), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 116 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 116);	
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja dan Rencana,</li> <li>2. <i>Term of Reference</i>,</li> <li>3. Alat Tulis Kantor, dan</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. Komputer</li> <li>6. Printer</li> </ol>
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

**Standar Operasional Prosedur Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik**

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Ket
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen dan perangkat daerah Pemerintah Kota Singkawang baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain yang berupa arsip status maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen, penanggung jawab pembuatan, waktu dan tempat pembuatan, serta bentuk informasi yang tersedia dalam hardcopy. Format pengisian dalam pengumpulan informasi dan dokumentasi di masing masing komponen di Pemerintah Kota Singkawang				1. UU No 14 Tahun 2008 2. UU No 25 Tahun 2009 3. UU No 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU No 11 Tahun 2020 4. PP No 61 Tahun 2010	Secara berkala, serta merta, dan setiap saat	DIDP yang telah dikumpulan dari Perangkat Daerah	
2.	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi, selain itu juga mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dengan kategori sebagaimana yang telah ditetapkan melalui UU No. 14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 18 Pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi dan Dokumentasi Publik tertentu dikecualikan oleh setiap orang						DIDP yang telah diklarifikasi kebenarannya	
3.	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk hardcopy dengan tata cara seperti mengarap dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat Perlu dibuat daftar informasi dan dokumentasi yang dikecualikan						DIDP	
4.	Menetapkan DIDP secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat						Surat Keputusan DIDP telah ditandatangani Atasan PPID	
5.	Mengunggah DIDP ke website resmi PPID Kota Singkawang maupun melalui sarana informasi lainnya						Adanya konten DIDP di website PPID Kota Singkawang	

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

 <b>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG</b>		Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	 Kepala Dinas <b>Drs. HERI APRIADI</b> Pembina Utama Muda NIP. 19651005 199203 1 016
<b>DINAS PARIWISATA PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA SINGKAWANG</b>		NAMA SOP	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
<b>DAFTAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1.	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119),	PPID Kota Singkawang dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik kepada pemohon/pengguna Informasi Publik dibantu oleh <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Struktural, Pengadministrasi Umum.</li> <li>2. Untuk petugas pada Desk Layanan Informasi memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai Peraturan dan Perundang-Undangan yang terkait dengan Keterbukaan Informasi Publik dan Pelayanan Publik, keterampilan dan sikap berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam pelaksanaan tugas pelayanan informasi.</li> </ol>	
2.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4848),		
3	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038),		

4	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071),	
5	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757),	
6	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856),	
7	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149),	
8	Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357),	
9	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pendoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157),	

10	Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026),	
11	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741),	
12	Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 82);	
13	Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 75), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 116 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 116);	
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik</li> <li>2. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik</li> <li>3. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik</li> <li>4. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja dan Rencana,</li> <li>2. <i>Term of Reference</i>,</li> <li>3. Alat Tulis Kantor, dan</li> <li>4. Jaringan Internet</li> </ol>
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

### Standar Operasional Prosedur Pelayanan Permohonan Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Helpdesk / Registrasi PPID	PPID dan PPID Pelaksana	Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung					(1) Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website, (2) Fotokopi atau scan identitas diri (NIK) dan pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Formulir Permohonan informasi yang telah diri lengkap dan dilampiri fotokopi / scan identitas diri (NIK)	
2.	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di website PPID, maka langsung diunduh oleh pemohon informasi jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pembantu					Semua data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> and <i>softcopy</i>	Pada hari dari jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	
3.	PPID meminta kepada komponen atau Perangkat Daerah untuk memberikan Informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Komponen atau Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID Pembantu					DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIP	
4.	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen					Informasi atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

 <b>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas <b>HERI APRIADI</b> Pembina Utama Muda NIP. 19651005 199203 1 016
<b>DINAS PARIWISATA PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA SINGKAWANG</b>	NAMA SOP	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
<b>DAFTAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1.	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119),	
2.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4848),	
3	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038),	

4	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071),
5	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757),
6	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856),
7	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149),
8	Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357),
9	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pendoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157),

10	Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026),	
11	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741),	
12	Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 82);	
13	Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 75), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 116 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 116);	
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik</li> <li>2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perangkat Komputer dan Jaringan,</li> <li>2. <i>Term of Reference</i>,</li> <li>3. Kamera foto dan kamera video</li> <li>4. Handphone</li> <li>5. Alat Tulis Kantor, dan</li> <li>6. Printer</li> </ol>
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Hasil uji Konsekuensi bersifat sangat rahasia dan terlindungi

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**

No	Kegiatan	Pelaksana			Pemohon	Pendukung			Keterangan
		PPID dan PPID Pelaksana	Tim Pertimbangan Pelayanan informasi	Perangkat Daerah		Kelengkapan	waktu	Output	
1.	Melakukan kapan atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi					Berkas permohonan/dokumen dari pemohon informasi	Setiap saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang di maksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU kepututan dan kepentingan umum					Dokumen Hukum UU KIP Nomor 14 Tahun 2008 dan PERKI Nomor 01 tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3.	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka, maka PPID memerintahkan kepada Perangkat daerah untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud jika status informasi/dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasidinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon					Dokumen/Informasi yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi terintegrasi	Informasi/ Dokumentasi dan Perangkat Daerah	
4.	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status infromasi/dokumen dinyatakan rahasia					Dokumen/ Informasi yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika dokumen/informasi tersebut bersifat rahasia	Dokumen/ Informasi yang diminta oleh pemohon Informasi atau surat penolakan jika dokumen/	Informasi Publik yang diminta oleh Pemohon Informasi	

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

 <b>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 <b>Kepala Dinas</b> <b>Drs. HERY APRIADI</b> Pembina Utama Muda NIP. 19651005 199203 1 016
<b>DINAS PARIWISATA PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA SINGKAWANG</b>	NAMA SOP	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
<b>DAFTAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1.	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119),	Staf Teknis (Pengelola Website) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ahli dalam bidang IT (pengelola Web dan Sistem Komputer Jaringan)</li> <li>2. Memahami Sistem Jaringan (Network)</li> <li>3. Menguasai Pengoperasian Komputer dan Sistem Aplikasi</li> </ol>
2.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4848),	
3	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038),	

4	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071),
5	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757),
6	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856),
7	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149),
8	Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357),
9	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pendoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157),

10	Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026),	
11	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741),	
12	Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 82);	
13	Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 75), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 116 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 116);	
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik</li> <li>2. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik</li> <li>3. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran,</li> <li>2. <i>Term of Reference</i>,</li> <li>3. Komputer, Printer dan Scanner</li> <li>4. Jaringan Internet</li> </ol>
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK**

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan	
		Pemohon	Bagian Registrasi di PPID/PPID Pelaksana	Atasan PPID	PPID/PPID Pelaksana	Kelengkapan	waktu		Output
1.	<p>Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui</p> <p>1 Datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor)</p> <p>2 Melalui website dengan mengisi formulir yang telah didownload dan menyertakan scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website</p> <p>3 Mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (KTP/SIM/Paspor) ke nomor fax PPID (yang telah dicantumkan di website maupun brosur/poster PPID)</p>					<p>1 Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat di download</p> <p>2 Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon yang mengajukan</p>	<p>Setiap saat, tetapi ditarget mana informasi yang harus selesaiakan terlebih dahulu</p>	<p>Format Isian yang telah diverifikasi kebenarannya oleh Kepala SKPD yang bersangkutan</p>	
2.	<p>Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID (Sekretaris Daerah)</p>					<p>Buku Register dan file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi pengajuan keberatan pelayanan informasi</p>	<p>Satu minggu sekali</p>	<p>Dokumen Informasi Publik</p>	
3.	<p>Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permintaan</p>					<p>Berkas Pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap</p>	<p>Satu minggu sekali</p>	<p>Dokumen Informasi Publik</p>	
4.	<p>Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon</p>					<p>1 Berkas Pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap</p> <p>2 Daftar Informasi yang telah diumumkan</p>	<p>Setelah Daftar Informasi Publik selesai dikerjakan, jika ada tambahan baru dibuat SK baru untuk ditetapkan</p>	<p>Surat Perintah tertulis kepada PPID dan PPIDP untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan</p>	
5.	<p>Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon kepada Atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk Daftar Informasi Publik Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon Jika Informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan), maka diberikan surat penolakan kepada pemohon</p>					<p>Dokumen / informasi yang dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPIDP karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan</p>	<p>Setiap hari maksimal harus ditanggapi 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register</p>	<p>Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon</p>	

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI

 <b>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas <b>HERY APRIADI</b> Pembina Utama Muda NIP. 19651005 199203 1 016
<b>DINAS PARIWISATA PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA SINGKAWANG</b>	NAMA SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI
<b>DAFTAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1.	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119),	
2.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4848),	
3	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038),	

4	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071),
5	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757),
6	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856),
7	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149),
8	Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357),
9	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pendoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157),

10	Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026),	
11	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741),	
12	Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 82);	
13	Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 75), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 116 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 116);	
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik</li> <li>2. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik</li> <li>3. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran,</li> <li>2. <i>Term of Reference</i>,</li> <li>3. Alat Tulis Kantor, dan</li> <li>4. Jaringan Internet</li> </ol>
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> dan/atau <i>harddrive</i>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI**

No	Kegiatan	Pelaksana			Komisi Informasi	Pendukung			Ket
		Pemohon Informasi	PPID dan PPID Pelaksana	Atasan PPID		Kelengkapan	waktu	Output	
1.	Setiap Pemohon informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	■				(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh,  (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan Informasi teregistrasi	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy / scan identitas dari (NIK)	
2.	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi yang dibentuk oleh PPID Utama			■				Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3.	Tim fasilitas sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan		■				Paling Lambat diajukan 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID		
4.	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID			■					
5.	Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi				■				