



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA PERSANDIAN DAN
STATISTIK**

Alamat: Kompleks Kantor Gubernur Sulawesi Barat
Jalan KH. Abd. Malik Pattana Endeng Nomor Rangas, Mamuju (91511)
Telp. (0426) ... (Email) dinaskominfosulbar@gmail.com Website www.kominfo.sulbarprov.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN
DAN STATISTIK PROVINSI SULAWESI BARAT
NOMOR : 138 Tahun 2020**

T E N T A N G

**KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI SULAWESI BARAT**

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN KOMUNIKASI UTAMA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memperoleh informasi merupakan persyaratan yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggara pemerintah yang baik, terbuka dan akuntabel;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dan Pasal 1 ayat (10) Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Barat Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelola Pelayanan Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Provinsi Sulawesi Barat, maka perlu adanya Klasifikasi Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Daerah Provinsi Sulawesi Barta tentang Klasifikasi Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat ;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 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 4846);
 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 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi kementerian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor157);
7. Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Barat Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelola Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2018 Nomor 24);
8. Keputusan Gubernur Sulawwesi Barat Nomor 188.4/131/SULBAR/III/2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Barat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Klasifikasi Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi barat, Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Klasifikasi Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi barat dibuat dalam rangka tersedianya Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sulawesi Barat pada pos anggaran Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Sulawesi Barat Tahun Anggaran 2020.
- KEEMPAT** : Hal yang belum tercantum dalam keputusan ini akan diatur dan ditetapkan kemudian.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal yang telah ditetapkan.

Ditetapkan di : Mamuju

Pada tanggal : 19 Agustus 2020



Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Sulbar selaku PPID Utama
 Nomor : 138 tahun 2020
 Tanggal : 19 Agustus 2020
 Tentang : Klasifikasi Informasi Publik di lingkup Pemprov Sulbar

I. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	FORMAT INFORMASI YANG TERSEDIA	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1	Rencana Strategis	Masing-masing Pimpinan Badan Publik	Sekretaris di Badan Publik	Diperbaharui Setiap 5 Tahun	Hard copy dan soft copy	Website pada PPID Utama
2	Struktur organisasi, pengisian jabatan dan nama Pejabat yang mengisi	Masing-masing Pimpinan Badan Publik	Sekretaris di Badan Publik	Setiap saat jika terjadi pergantian pejabat atau perubahan struktur	Hard copy dan soft copy dan baligho	Website pada PPID Utama
3	Nama program dan kegiatan	Masing-masing Pimpinan Badan Publik	Sekretaris di Badan Publik	Setiap tahun	Hard copy dan soft copy	Website pada PPID Utama
4	Target serta capaian program dan kegiatan	Masing-masing Pimpinan Badan Publik	Sekretaris di Badan Publik	Setiap triwulan	Hard copy, soft copy dan Baligho	Website pada PPID Utama
5	Agenda kerja, jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Masing-masing Pimpinan Badan Publik	Sekretaris di Badan Publik	Setiap triwulan	Hard copy dan soft copy	Website pada PPID Utama
6	Jadwal penerimaan pegawai atau pejabat publik	Pimpinan Badan Publik yang diberikan mandat	Sekretaris di Badan Publik	Setiap saat jika terjadi penerimaan	Hard copy dan baligho	Website pada PPID Utama
7	Laporan keuangan dan ringkasan realisasi anggaran	Masing-masing Pimpinan Badan Publik	Sekretaris di Badan Publik	Setiap tahun	Hard copy dan soft copy	Website pada PPID Utama
8	Ringkasan akses informasi publik tentang jumlah pemohon informasi	Masing-masing Pimpinan Badan Publik	Sekretaris di Badan Publik	Setiap tahun	Hard copy, soft copy dan baligho	Website pada PPID Utama
9	Peraturan perundang-undangan terkait dan surat keputusan yang telah dikeluarkan	Masing-masing Pimpinan Badan Publik	Sekretaris di Badan Publik	Setiap enam bulan	Hard copy	Website pada PPID Utama
10	Tata cara tentang permintaan informasi, pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa informasi publik	Masing-masing Pimpinan Badan Publik	Sekretaris di Badan Publik	Setiap saat jika terjadi perubahan regulasi	Hard copy dan baligho	Website pada PPID Utama
11	Tata cara pengaduan pelanggaran wewenang atau peraturan bagi pejabat atau pegawai	Masing-masing Pimpinan Badan Publik yang diberi mandat	Sekretaris di Badan Publik	Diperbaharui setiap terjadi perubahan nomor telepon atau alamat aduan	Hard copy dan baligho	Website pada PPID Utama
12	Pengumuman pengadaan barang dan jasa disesuaikan dengan peraturan yang berlaku	Masing-masing Pimpinan Badan Publik	Sekretaris di Badan Publik	Setiap enam bulan	Hard copy dan papan informasi	Website di lembaga berwenang

II. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PEMBUATAN INFORMASI	FORMAT INFORMASI YANG TERSEDIA	JENIS MEDIA YANG MEMUAT INFORMASI
1	Standar operasional prosedur penanganan bencana alam, kekeringan, hama penyakit, kebakaran hutan dan wilayah dan kejadian luar biasa	Pimpinan Badan Publik yang berkaitan langsung dengan penanganan bencana	Sekretaris di Badan Publik	Dipertaharui Setiap 6 bulan	Hard copy dan soft copy	Website pada PPID Utama
2	Standar operasional prosedur yang berkaitan dengan bahaya yang mengancam keselamatan jiwa masyarakat beserta dampaknya.	Pimpinan Badan Publik yang diberikan mandat	Sekretaris di Badan Publik	Dipertaharui Setiap 6 bulan	Hard copy dan baligho	Website pada PPID Utama
3	Standar operasional prosedur yang berkaitan dengan tata cara evakuasi penduduk dari bahaya yang mengancam keselamatan	Masing-masing Pimpinan Badan Publik yang berkaitan langsung	Sekretaris di Badan Publik	Dipertaharui Setiap 6 bulan	Hard copy dan soft copy	Website pada PPID Utama
4	Potensi bahaya dan tata cara penangan akibat adanya kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau komunitas antar masyarakat dan terror.	Masing-masing Pimpinan Badan Publik yang berkaitan dengan tugs pokok dan fungsinya	Sekretaris di Badan Publik	Setiap saat jika terjadi perubahan aturan	Hard copy dan soft copy	Website pada PPID Utama
5	Berkaitan dengan kesehatan dan kelangsungan hidup masyarakat umum seperti bahaya penyakit menular dan potensi penyebarannya, sumber penyakit, bahan kimia atau bahan pengawet dan racun pada bahan makanan yang dikonsumsi.	Pimpinan Badan Publik yang berkaitan dengan kesehatan dan lingkungan hidup	Sekretaris di Badan Publik	Setiap saat jika terjadi perubahan aturan	Hard copy dan soft copy	Website pada PPID Utama

III. INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	ALASAN PENGEKUALIAN	BATAS WAKTU	AKIBAT JIKA INFORMASI DIBUKA
1	Berkaitan dengan kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat	Sesuai dengan pasal 17 UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Tidak terbatas	Dapat merugikan kepentingan usaha dan iklim usaha
2	Berkaitan dengan sistem persandian sebagai alat komunikasi antar instansi terkait.	Sesuai dengan pasal 17 UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Tidak terbatas	Dapat membahayakan sistem ketahanan negara
3	Berkaitan dengan potensi kekayaan alam daerah yang dilindungi	Sesuai dengan pasal 17 UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Tidak terbatas	Dapat mengungkap kekayaan daerah yang dilindungi
4	Berkaitan dengan ketahanan ekonomi daerah dan potensinya	Sesuai dengan pasal 17 UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Tidak terbatas	Dapat membahayakan sistem ketahanan pangan daerah
5	Berkaitan dengan rencana awal pembelian aset-aset daerah berupa tanah, lahan, bangunan dan sejenisnya.	Sesuai dengan pasal 17 UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Obyek telah dibeli atau terjual	Dapat menimbulkan efek melonjaknya harga tanah atau mengundang spekulasi tanah
6	Proses tender atau lelang pengadaan barang dan jasa	Sesuai dengan pasal 17 UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pemenang tender telah diumumkan	Dapat mengganggu iklim persaingan usaha yang mempengaruhi jalannya proses tender atau lelang
7	Berkaitan dengan hak-hak pribadi bagi pejabat atau staf menyangkut riwayat dan kondisi keluarga, kondisi kesehatan, perawatan dan pengobatan kesehatan baik fisik ataupun psikis, kondisi keuangan, kekayaan, pendapatan, aset dan rekening bank.	Sesuai dengan pasal 17 UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Tidak terbatas	Dapat mengganggu hak-hak pribadi seseorang beserta keluarganya
8	Berkaitan dengan hak-hak pribadi bagi pejabat atau staf menyangkut hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang serta catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.	Sesuai dengan pasal 17 UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Tidak terbatas	Dapat mengganggu kinerja kerja
9	Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau Intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan	Sesuai dengan pasal 17 UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Tidak terbatas	Dapat mengganggu fungsi pelayanan publik



Salimuddin S.DM.S., Sos.M.AP
 Pangkat : Pembina, Tk.I
 NIP : 19721231 199402 017