DINAS CIPTA KARYA DAN SUMBER AIR **PROVINSI SULAWESI TENGAH** *JL. Prof.Dr. Moh. Yamin, No. 33 Palu 941114 Palu*	**NOMOR SOP**	: 000.83.3.3/260/Sek-Kepum/cikasda/2025
	TGL. PEMBUATAN	:1 September 2025
	TGL. REVISI	:1 September 2025
	TGL. EFEKTIF	:1 September 2025
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Cipta Karya dan Sumber Daya Air Provinsi Sulawesi Tengah **Dr. ANDI RULY DJANGGOLA, SE., M.Si** NIP. 19801216 200212 1 003
	NAMA SOP	**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN KEBERATAN DINAS CIPTA KARYA & SUMBER DAYA AIR PROV.SULTENG**

DASAR HUKUM	**DEFINISI**
1. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik 2. Peraturan pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik 3. Peraturan mentri komunikasi dan informatika nomor 10 tahun 2010 tentang pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi dan di lingkungan komunikasi dan informatika 4. Peraturan mentri dalam negeri nomor 3 tahun 2017 pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi kementrian dalam negeri dan pemerintah daerah 5. Peraturan komisi informasi republic Indonesia nomor 1 tahun 2010 tentang standard layanan informasi public 6. Peraturan gubernur nomor 175 tahun 2016 tentang layanan informasi public 7. Keputusan gubernur nomor 839 tahun 2017 tentang pejabat pengelolaan informasi dan dokumentasi provinsi daerah Sulawesi tengah.	1. **Informasi Publik**: Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, atau diterima oleh Dinas Cikasda. 2. **Pemohon Informasi**: Warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi. 3. **PPID**: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Dinas Cikasda 4. **Keberatan** Pengajuan yang diajukan pemohon informasi publik karena tidak puas terhadap pelayanan informasi publik yang diberikan PPID, baik terkait penolakan, ketidaksesuaian, keterlambatan, maupun alasan lainnya sesuai UU KIP.

PROSEDUR	PENANGGUNG JAWAB
1. Alasan Keberatan 2. Penerimaan dan Pencatatan 3. Penelaahan Keberatan 4. Pemberian Jawaban 5. Tindak Lanjut	**Penanggung Jawab Utama** • Kepala Dinas Cipta Karya dan Sumber Daya Air Provinsi Sulawesi Tengah **Atasan PPID** • Sekretaris Dinas CIKASDA Provinsi Sulawesi Tengah **PPID Pelaksana (Utama)** • Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian **PPID Pelaksana (Pembantu)** • Kepala Bidang Irigasi dan Rawa • Kepala Bidang Sungai, Pantai, Danau dan Air Baku • Kepala Bidang Penataan Lingkungan dan Bangunan Gedung • Kepala Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman • Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Spam • Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) I • Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) II
TUJUAN SOP	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
Memberikan pedoman dalam melayani permintaan informasi publik secara cepat, tepat, dan sederhana di Dinas Cikasda.	1. Laptop/PC dan ATK 2. Scaner 3. Jaringan Internet 4. Printer 5. Surat elektronik 6. Surat/ nota dinas 7. Surat permohonan informasi 8. Daftar informasi publik

Berikut adalah alur proses pengajuan keberatan dalam bentuk tabel agar lebih mudah dipahami:

No.	Tahapan	Uraian	Batas Waktu
1	**Pengajuan Keberatan**	Pemohon mengajukan keberatan secara tertulis melalui formulir, surat, email, atau media resmi PPID.	Maks. 30 hari kerja setelah diketahui alasan keberatan
2	**Alasan Keberatan**	- Permohonan ditolak - Informasi tidak disediakan - Permintaan tidak ditanggapi - Tidak sesuai permintaan - Melebihi waktu UU - Biaya tidak wajar - Penyampaian tidak sesuai	—
3	**Penerimaan & Pencatatan**	- PPID mencatat keberatan dalam register - Memberi tanda bukti penerimaan ke pemohon	Segera setelah keberatan diterima
4	**Penelaahan Keberatan**	- PPID menyampaikan keberatan ke Atasan PPID	Maks. 2 hari kerja setelah diterima
5	**Pemberian Jawaban**	- Atasan PPID memberikan tanggapan tertulis - Isi: hasil telaah, pertimbangan hukum/administratif, keputusan terima/tolak dengan alasan jelas	Maks. 30 hari kerja sejak keberatan diterima
6	**Tindak Lanjut**	- Jika puas → proses selesai - Jika tidak puas → ajukan sengketa ke Komisi Informasi	—