

SIP PPID adalah Sistem Informasi Publik Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi atau dapat juga disebut sebagai e-public. SIP PPID atau e-public merupakan aplikasi pengelolaan dan pelayanan informasi untuk PPID yang dikembangkan sesuai Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. E-public dirancang dengan platform hybrid - offline dan online, yang terintegrasi antara PPID Pembantu dan PPID Utama dalam sebuah entitas Badan Publik. Informasi lebih lengkap mengenai SIP PPID atau epublic dapat dilihat disini!

Untuk informasi lebih lanjut dan bagaimana mendapatkan aplikasi ini silahkan ke info@sip-ppid.net

Sebagaimana diketahui bahwa inti dari tujuan keterbukaan informasi publik adalah mendorong partisipasi masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik serta mengawasi jalannya pemerintahan sehingga muaranya adalah mewujudkan pemerintahan yang bersih dan transparan.

Awal terbentuknya PPID di Provinsi Jambi adalah di bawah naungan Biro Humas dan Protokol. Pada akhir 2016, kewenangan tersebut diberikan kepada Dinas Kominfo sebagai *leading sector* yang membawahi PPID Utama. Pembentukan PPID diatur dalam Keputusan Gubernur Jambi Nomor 255/KEP.GUB/Diskominfo-2.2/I/2017 dan diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Gubernur Jambi Nomor 763/KEP.GUB/DiISKOMINFO-3.1/2022.

Tata cara permohonan informasi publik pada PPID Provinsi Jambi diatur di dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Kominfo Provinsi Jambi Nomor 06 /Kep-Diskominfo-2.1/2019 Tentang Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Jambi.

Tata cara tersebut terbagi dalam 2 cara, yaitu secara langsung dan melalui website PPID Provinsi Jambi. berikut ini tata cara memperoleh permohonan informasi bagi masyarakat :

1. Secara Langsung

Pemohon informasi dapat memperoleh informasi publik secara langsung melalui *Desk* informasi publik PPID. Petugas PPID akan memberikan penjelasan terkait dengan alur dan prosedur yang harus dijalani oleh pemohon informasi. Dalam hal pemohon meminta secara langsung, Badan publik menetapkan waktu pemberian pelayanan informasi sebagai berikut :

Senin-Kamis : Pukul 08.00-14.00 WIB

Istirahat : 12.00-13.00 WIB

Jum'at : 08.00-11.00 WIB

2. Melalui website PPID Provinsi Jambi

Selain dapat diperoleh secara langsung, informasi publik juga dapat diperoleh melalui permohonan informasi via website PPID Provinsi Jambi (ppid.jambiprov.go.id). di website tersebut pemohon informasi dapat mengunduh semua informasi yang telah disediakan oleh PPID. Apabila informasi belum tersedia, pemohon informasi dapat mengajukan permohonan informasi dengan terlebih dahulu

membuat akun dan mengisi form yang telah tersedia di website tersebut. Permohonan informasi yang masuk nantinya akan segera diproses/dijawab oleh PPID sesuai dengan ketentuan UU KIP.

Dalam hal standar biaya perolehan informasi publik, PPID Provinsi Jambi menyediakan informasi publik secara gratis (**tidak dipungut biaya**), namun untuk penggandaan dan perekaman, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan informasi tersebut melalui uang pribadi.

TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN

1. Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID setelah diterimanya jawaban atas permohonannya yang pertama dalam jangka waktu paling lambat 30 hari.
2. Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30(tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
3. PPID akan menolak memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. PPID mempersiapkan daftar pemohon dan/atau pengguna informasi yang akan ditolak;
 - b. PPID mengadakan rapat koordinasi dengan melibatkan OPD yang terkait paling lambat 3 hari kerja setelah surat permohonan diterima PPID;
 - c. Hasil keputusan rapat koordinasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat;
 - d. Hasil keputusan rapat didokumentasikan secara baik.
4. PPID akan memberikan tanggapan atas keberatan yang disampaikan pemohon informasi publik secara tertulis:
 - a. PPID mempersiapkan daftar keberatan yang disampaikan pemohon dan/atau pengguna informasi;
 - b. PPID mengadakan rapat koordinasi dengan melibatkan OPD yang terkait paling lambat 3 hari kerja setelah surat permohonan diterima PPID;
 - c. Hasil keputusan rapat koordinasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat;
 - d. Hasil keputusan rapat didokumentasikan secara baik.
5. Mekanisme Penyelesaian sengketa informasi yaitu:
 - a. PPID menyiapkan bahan-bahan terkait sengketa informasi;

- b. Tim Pertimbangan PPID menyusun kajian dan pertimbangan hukum untuk disampaikan kepada Atasan PPID;
- c. Pada saat sengketa informasi berlanjut ke Komisi Informasi, PTUN, dan MA, maka PPID melakukan pendampingan hukum untuk penyelesaian sengketa informasi.

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA KE KOMISI INFORMASI

Penyelesaian sengketa Informasi Publik melalui Komisi Informasi dapat digambarkan sebagai berikut:

- a. Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan ke Komisi informasi pusat dan/atau komisi informasi provinsi dan/atau komisi informasi kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik;
- b. Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID;
- c. Dalam hal menyelesaikan sengketa informasi publik, komisi informasi harus berupaya menyelesaikannya melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian sengketa informasi publik;
- d. Proses penyelesaian sengketa informasi publik paling lambat dapat diselesaikan dalam waktu 100 (seratus) hari kerja.

Untuk informasi lebih lanjut, berikut ini merupakan kontak Komisi Informasi Provinsi Jambi yang dapat dihubungi oleh masyarakat (0741)5912665