

 <div>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK</div>	Nomor SOP	473.2/165.1/Bid.1/Diskominfo
	Tanggal Pembuatan	4 Mei 2017
	Tanggal Revisi	000.8.3.3/983/Bid.1/Diskominfo/2024 Tgl 31 Desember 2024
	Tanggal Pengesahan	31 Desember 2024
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK	Nama SOP	Penanganan-Fasilitasi Sengketa Informasi
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<div>1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran</div> <div>2. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)</div> <div>3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</div> <div>4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Informasi Publik</div> <div>Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071)</div> <div>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</div> <div>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah</div> <div>8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</div> <div>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota</div> <div>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian</div> <div>10. Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010)</div> <div>11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik</div> <div>12. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</div> <div>13. Peraturan Gubernur No. 37 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.</div>	<div>1. Minimal SMA/ Sederajat</div> <div>2. Menguasai Tata Pembukuan</div> <div>3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima</div> <div>4. Memiliki Tata Krama</div>	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<div>1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi Publik</div> <div>2. SOP Pelayanan Informasi Publik</div>	<div>1. Petunjuk teknis pelayanan informasi publik</div> <div>2. Formulir pernyataan keberatan / bukti pengajuan</div> <div>3. Register keberatan</div> <div>4. Komputer</div> <div>5.Format Laporan</div>	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
<div>1. Bila prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi</div> <div>2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan</div> <div>3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif PPID Nama Daerah terhadap Penerimaan Tamu menjadi Negatif</div>	Disimpan sebagai data fisik dan elektronik	

Penanganan-Fasilitasi Sengketa Informasi

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon Informasi	Atasan PPID	Tim Fasilitasi Sengketa Informasi	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon Informasi / Sengketa Informasi mengajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja, diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID					(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 yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 14 (Empat Belas) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	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 Fasilitasi Sengketa Informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, Pejabat yang menangani bidang hukum, Pejabat Fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan melaksanakan Fasilitasi Penanganan Sengketa Informasi dengan melakukan Koordinasi dan Konsolidasi						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID	Informasi dan Dokumen Terpublikasi	
4	Menerima laporan proses penanganan dan hasil penyelesaian sengketa informasi dari tim								
5	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses Keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi								

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
PERSANDIAN DAN STATISTIK
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**



Telah ditandatangani secara elektronik oleh :
AGUS SISWADI
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196802041999031007

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik dari Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara