



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KBERENCANA

PELABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMABANTU

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Permendagri No.3 Tahun 2017 tentang Pedoman pengelolaan Pelayanan Informal dan dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
5. Peraturan KI RI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah nomor 5 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik.
7. Keputusan Gubernur Kalteng Nomor 188/14/2018 tanggal 6 Februari 2018 Tentang Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Kalimantan Tengah

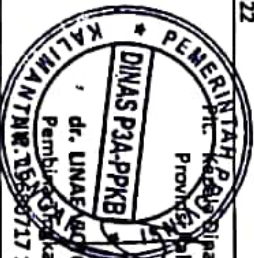
Keterkaitan

Masyarakat yang membutuhkan Informasi Publik dan Pemerintah

Peringatan

Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik adalah salah satu tugas dari Dinas P3A-P3KB. Apabila SOP ini Tidak dilaksanakan dengan baik maka proses Penanganan Sengketa Publikasi tidak berjalan.

Nomor SOP	:	061.1/155/Sekre/DP3A-P3KB
Tanggal Pembuatan	:	21 Desember 2021
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	03 Januari 2022
Disahkan oleh	:	



dr. UNAS AGUS ORUA ADEN, M.M. Kes
Pembina Sekretariat I

Nama SOP	:	PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK
----------	---	--------------------------------------

Kualifikasi Pelaksanaan

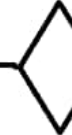
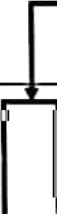
1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik
2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman mengenai informasi publik DP3A-P3KB Prov. Kalteng
3. Mampu berkoordinasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan
4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien
5. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim
6. Mampu Pendokumentasian Informasi dan Kemampuan Pengetikan laporan dengan Aplikasi Office
7. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung dalam pelayanan Informasi dan dokumentasi

Peralatan dan Perlengkapan

1. Dokumen Sengketa Informasi Publik
2. Softcopy permohonan dan keberatan informasi publik
3. Komputer/Laptop
4. Printer
5. Jaringan Internet

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy dan dokumen Pelaksanaan PPID

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi.					(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 10 (sepuluh) 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 Pemerintah Provinsi Jawa Tengah							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketa	
3.	Diketahui oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan					Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.			
4.	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi							Laporan proses penanganan Sengketa	
5.	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik.							Hasil penyelesaian Sengketa Informasi Publik	