



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM

NOMOR SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Pengesahan

800/ 1000 /BU/2021
22 November 2021

November 2021

Disahkan Oleh:

KEPALA BIRO UMUM



LISDA ARRIYANA, S.Sos.
Pembina Utama Muda
19680901 198911 2 005

Sub Bagian Persuratan dan Arsip

Nama SOP

Penanganan Sengketa Informasi Publik

Dasar Hukum:

1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Permendagri RI Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Peraturan Komis Informasi Publik
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Keterbukaan Informasi
5. Perda Prov. Kalteng Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Prov.

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan dibidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi
2. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan
3. Memiliki kemampuan bekerjasama dalam tim
Mampu mengoperasikan komputer

Keterkaitan SOP

Peralatan/ Perlengkapan

1. Komputer dan Printer
2. ATK
3. Jaringan internet



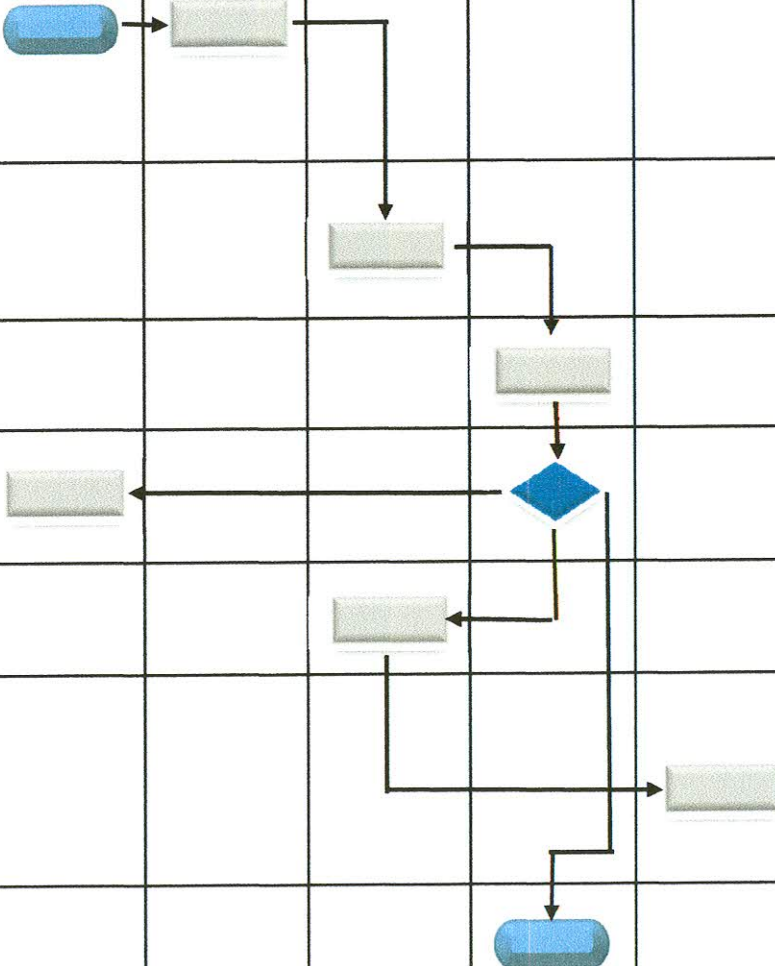






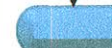
Peringatan:

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pelayanan informasi kepada Publik akan terganggu

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan dalam data elektronik dan arsip faktual

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No	Uraian	Pemohon	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
			PPID Pembantu Biro Umum				Kelengkapan	Waktu	Output	
			Petugas layanan	Atasan PPID	Tim Fasilitasi sengketa	Komisi Informasi Provinsi				
1	Mengajukan keberatan secara tertulis dalam waktu 10 hari sejak tanggapan keberatan informasi teregistrasi dan diberikan. Perpanjangan dapat dilakukan selama 7 hari sejak pemberitahuan informasi diberikan.						Berkas permohonan keberatan dan fotocopi identitas	10 hari	Berkas permohonan keberatan dan fotocopi identitas	
2	Membentuk dan menetapkan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi untuk upaya penyelesaian sengketa informasi						Berkas permohonan keberatan dan SK. TIM	30 menit	Berkas permohonan keberatan dan fotocopi identitas	
3	Mempelajari dan menangani sengketa						Berkas permohonan keberatan	120 menit	Berkas permohonan keberatan	
4	Memfasilitasi upaya penyelesaian sengketa						Berkas permohonan keberatan dan tanggapan	120 menit	Berkas permohonan keberatan dan tanggapan	
5	Melaporkan proses dan upaya penanganan sengketa informasi						Berkas laporan hasil fasilitasi	10 menit	Berkas laporan hasil fasilitasi	
6	Upaya penyelesaian sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi, apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.						Berkas laporan hasil fasilitasi	10 menit	Berkas laporan hasil fasilitasi	
7	Melakukan pencatatan dan pengarsipan						Berkas permohonan keberatan dan hasil proses	10 menit	Berkas permohonan tercatat dan terarsip	