



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PERKEBUNAN**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 18, Palangka Raya,
Kalimantan Tengah 73112
Telepon (0536) 3221363, Laman disbun.kalteng.go.id,
Pos-el disbun@kalteng.go.id

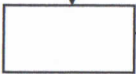
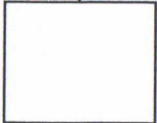


Nomor SOP	800/681/UK/Disbun
Tgl Pembuatan	02 Juni 2025
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	02 Juni 2025
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Perkebunan,  H. RIZKY RAMADHANA BADJURI, S.T., M.T. Pembina Tingkat I (IV/b) NIP.19780804006041002
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Nama SOP SOP Fasilitas Sengketa Informasi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi5. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik6. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan memahami peraturan perundang-undangan terkait pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik;2. Memiliki kemampuan operasional komputer;3. Memiliki kemampuan memahami Daftar Informasi Publik;
Keterkaitan SOP	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1. Lembar kerja dan rencana;2. Ruangan rapat internal3. Komputer, <i>printer</i>, LCD, HVS4. Jaringan internet.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

Standar Operasional Prosedur Fasilitas Sengketa Informasi

URAIAN PROSEDUR	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
	Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Komisi Informasi Wilayah	Panitera	Komisioner	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis maupun online atas ketidakpuasan terhadap keputusan Atasan PPID selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak diterimanya keputusan Atasan PPID kepada Komisi Informasi Wilayah	MULAI				1. Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan atau melalui website dan dapat diunduh 2. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi yang	Pada hari dan jam kerja, maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak Keputusan Atasan PPID	Berkas permohonan informasi diisi lengkap dan melampirkan fotocopy/scan identitas diri (NIK)	-

						<p>mengajukan keberatan</p> <p>3. Fotocopy atau scan Akta Notaris, SK KEMENKUMHAM untuk yang berstatus Badan Hukum</p>			
<p>Petugas memeriksa Formulir atau Surat Permohonan dan dokumen kelengkapan Permohonan serta mencatat Permohonan ke dalam Buku Register Permohonan dalam hal Permohonan lengkap. Jika belum lengkap maka akan dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi</p>	<p>TOLAK</p>					<p>1. Surat pemberitahuan ketidaklengkapan jika dokumen tersebut belum lengkap</p> <p>2. No register jika dokumen permohonan lengkap</p>	<p>Surat Pemberitahuan Ketidaklengkapan Dokumen selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya Permohonan dan harus melengkapi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat tersebut</p>	<p>Surat pemberitahuan jika tidak lengkap atau No Register jika lengkap</p>	

Menerima laporan dan melaporkan kepada Ketua Komisi Informasi untuk melakukan penjadwalan sidang					Berkas permohonan yang sudah di register serta dokumen kelengkapannya	3 (tiga) hari kerja	Akta registrasi permohonan yang sudah di register	-
Ketua KI Pusat melaksanakan Pleno Penentuan Majelis Komisioner dan Mediator. Kemudian Majelis Komisioner menyusun jadwal persidangan serta Majelis Komisioner memerintahkan Panitera memanggil para Pihak					Susunan Majelis Komisioner dan Jadwal Persidangan	3 (tiga) hari kerja	Susunan Majelis Komisioner dan Jadwal Persidangan	-
Panitera menyampaikan Surat Panggilan kepada para pihak secara langsung atau melalui surat tercatat serta Panitera menyiapkan dokumen perkara untuk diserahkan kepada Majelis Komisioner					Surat pemanggilan para pihak harus sudah diterima selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum hari pertama adjudikasi dan mediasi	3 (tiga) hari kerja	Surat pemanggilan serta dokumen perkara	-

