

 PROVINSI KALIMANTAN TENGAH DINAS KETAHANAN PANGAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	Nomor SOP	355 /UM-450 /PKP /08 / 2021
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 Dr. Dra. LILIS SURIANI, MM., MM.RS Pembina Utama Muda Ketahanan Pangan 1985112 001 SOP Penanganan Sengketa Informasi
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK	Nama SOP	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Minimal SMA atau Sederajat	
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Informasi Publik	2. Menguasai Tata Pembukuan	
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan	3. Memilih pengetahuan mengenai Pelayanan Prima	
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah	4. Memiliki Tata Drama	
5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah		
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2001 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/		
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah		
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik		
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik		
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah		
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi Publik	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja	
2. SOP Pelayanan Informasi Publik	2. Term Of Reference	
	3. Alat Tulis Kantor	
	4. Jaringan Internet	
Peringatan	Pencatatan dan pendaftaran	
1. Bila prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik	- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	
2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai		
3. Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif PPID Nama Daerah terhadap Pemerintah Tamu menjadi Negatif		

SOP Penanganan Fasilitas Sengketa Informasi

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Atasan PPID	Tim Fasilitas Sengketa Informasi	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
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 Fasilitas sengketa Informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa Informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan	
3.	Tim Fasilitas 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 Fasilitas 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		
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								