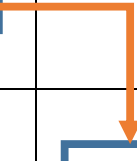
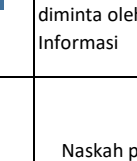


 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Plt. KEPALA DINAS PMPTSP, Ttd. Drs. SUHAEMI, M.Si. NIP. 196409051993031001
UNIT KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	NAMA SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2 Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 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 Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di bidang Penanaman Modal; 8 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 9 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 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; 13 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Tengah; 14 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 15 Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 34 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	1 Memahami peraturan perundang-undangan terkait 2 Memahami administrasi pelayanan publik 3 Mampu mengoperasikan komputer dan internet	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1 SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK 2 SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK 3 SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK 4 SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK	1 Peraturan perundang-undangan terkait 2 Kerangka Acuan Kerja 3 Komputer, <i>printer</i> , <i>scanner</i> , jaringan internet 4 ATK, buku register	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika salah satu tahapan tidak dilaksanakan, maka proses pelayanan tidak dapat dilanjutkan.	Disimpan sebagai arsip dokumen dan arsip elektronik.	

SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bidang Pendukung Sekretariat PLID	Atasan PPID Pembantu	PPID Pembantu	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID Pembantu						(1) Formulir pengajuan keberatan di meja pelayanan PPID/ <i>website</i> , (2) Kপি/scan KTP Pemohon Informasi	15 menit	Formulir pengajuan keberatan yang dilampiri kপি/scan KTP	SOP PENYUSUNAN DIDP, SOP PELAYANAN PERMOHONAN IP, SOP UJI KONSEKUENSI IP, SOP PENANGANAN KEBERATAN IP
2	Melakukan registrasi berkas keberatan setelah dilaksanakan penelitian terhadap subyek dan obyek keberatan.						DIDP, buku register	15 menit	(1) Berkas keberatan, (2) Nota dinas	
3	Memeriksa berkas keberatan dan memerintahkan PPID Pembantu untuk tindak lanjut.						(1) Berkas keberatan, (2) Nota dinas	15 menit	(1) Berkas keberatan, (2) Nota dinas	
4	Menindaklanjuti disposisi Atasan PPID Pembantu.						(1) Berkas keberatan, (2) Nota dinas	15 menit	(1) Berkas keberatan, (2) Nota dinas	
5	Menyelesaikan sengketa informasi dan melaporkan hasil penyelesaian sengketa kepada PPID Pembantu.						(1) Berkas keberatan, (2) Nota dinas, (3) Informasi atau dokumentasi yang diminta oleh Pemohon Informasi	14 hari kerja	(1) Berkas keberatan, (2) Nota dinas, (3) Informasi atau dokumentasi yang diminta oleh Pemohon Informasi	Termasuk proses penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi provinsi.
6	Melaksanakan hasil putusan Komisi Informasi provinsi.						Naskah putusan Komisi Informasi	15 menit	Naskah putusan Komisi Informasi	
7	Mengarsipkan hasil putusan Komisi Informasi provinsi.						Naskah putusan Komisi Informasi	15 menit	Arsip PPID	