

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP	: 03/SOP-PPID/DISKOMINFO.1/2017
Tanggal Pembuatan	: Juli 2017
Tanggal Revisi	:
Tanggal Pengesahan	: Oktober 2017
Disahkan oleh	<div><div> Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika DINAS KOMUNIKASI &amp; INFORMATIKA KALIMANTAN UTARA Ir. H. Syahrullah Mursalin, M.P. Pembina Utama Muda IV/c 19691103 199403 1 003</div></div>
Nama SOP	: PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

- Dasar Hukum
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
  - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
  - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008
  - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
  - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
  - Pergub Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Provinsi Kalimantan Utara

- Kualifikasi Pelaksana
- Memahami Peraturan Perundang-undangan tentang Keterbukaan Informasi Publik
  - Atasan PPID Utama dan PPID Pembantu dan Tim Fasilitas
  - Komisiner Komisi Informasi Provinsi
  - Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien
  - Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi PPID Pembantu atau Petugas PPID







- Keterkaitan SOP
- SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik

- Peralatan/ Perlengkapan
- Lembar Kerja dan Rencana Kerja
  - Komputer
  - Printer
  - Alat Tulis Kantor
  - Jarigan Internet

Pencatatan & Pendataan

Disimpan dalam bentuk *Softcopy* dan *Hardcopy*

SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID Utama dan PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Setiap pemohon informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi					(1) Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia dimeja pelayanan PPID atau diampirkan di website dan dapat diunduh. (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi 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	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai 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	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada atasan PPID								
5	Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.			