



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK**

Nomor SOP	473.2/577/Bid.1/Diskominfo
Tanggal Pembuatan	4 Agustus 2017
Tanggal Revisi	000.8.3.3/978/Bid.1/Diskominfo/2024 Tgl 31 Desember 2024
Tanggal Pengesahan	31 Desember 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah

BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

Nama SOP

Pengajuan Permohonan Penyelesaian Sengketa ke KI

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi PublikUndang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Informasi PublikUndang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 tentang APBN Tahun Anggaran 2014Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi PublikPeraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemeterian Dalam Negeri dan Pemerintahan DaerahPeraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi PublikPeraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi PublikPeraturan Gubernur No. 37 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.	<ol style="list-style-type: none">Minimal SMA / SederajatMenguasai Tata PembukuanMemiliki pengetahuan mengenai Pelayanan PrimaMemiliki Tata Krama
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">SOP Pelayanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi PublikSOP Tata Cara Pengajuan Keberatan	<ol style="list-style-type: none">Lembaran Kerja & Rencana KerjaTerm Of ReferenceAlat Tulis KantorJaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none">Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayaniBila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapaiProsedur ini tidak berjalan maka Image Positif PPID Nama Daerah terhadap Penerimaan Tamu menjadi Negatif	- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

Alur Pengajuan Permohonan Penyelesaian Sengketa ke KI

No.	Uraian Prosedur Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan		
		Pemohon Informasi	Petugas Front Office	Bidang Penyelesaian Sengketa	Atasan PPID	PPID Utama atau PPID Pembantu	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Mengajukan Keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi							(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 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)		
2	Menetapkan Tim Fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama										Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	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	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi											
5	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik											
6	Petugas front office akan menyerahkan keputusan tanggapan sebagai jawaban atas pengajuan keberatan pelayanan informasi publik									30 Menit		
7	Petugas front office mencatat surat keputusan ke dalam buku register keberatan								Buku register permohonan	15 Menit	Jawaban atas keberatan	
8	Bidang penyelesaian sengketa informasi akan menyimpan berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi publik sebagai arsip								Buku register keberatan	15 Menit	Nomor register keberatan	
9	Petugas front office menyusun laporan pengajuan keberatan pelayanan informasi publik secara berkala								Laporan keberatan	15 Menit		
10	Pelayanan keberatan selesai											

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
PERSANDIAN DAN STATISTIK
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**



Telah ditandatangani secara elektronik oleh :

AGUS SISWADI
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196802041999031007