






C. PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

 <p>PEMERINTAH KOTA PONTIANAK DINAS SOSIAL KOTA PONTIANAK BIDANG SEKRETARIAT</p> <p>BIDANG SEKRETARIAT</p>	Nomor SOP	/SOP.DINSOS/2023
	Tanggal Pembuatan	03/07/2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	2023
	Disahkan Oleh	
Nama SOP	PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika 3. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pontianak 4. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 49 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak 4. Peraturan Walikota Nomor 86 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pontianak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan tentang Pelayanan Publik, Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika 2. Menguasai penggunaan aplikasi dan Website PPID 	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas 2. SOP pada OPD-OPD 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer/Smartphone yang dilengkapi dengan program aplikasi khusus dan Printer 	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak menghambat terlaksananya kegiatan Pelayanan permohonan informasi publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan informasi terkait dengan data. 2. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait. 3. Menyampaikan informasi kepada OPD terkait dengan data 	

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon Informasi	PPID/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 di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh, 2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan	10 (sepuluh) hari kerja	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.					Dokumen yang di sengkatakan dan Peraturan yang berkenaan	10 (sepuluh) hari kerja	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan
3	Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan					Dokumen yang di sengkatakan dan Peraturan yang berkenaan	14 (empat belas) hari kerja	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan
4	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID					Dokumen yang di sengkatakan dan Peraturan yang berkenaan	14 (empat belas) hari kerja	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan
5	Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten /Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.					Dokumen yang di sengkatakan dan Peraturan yang berkenaan	14 (empat belas) hari kerja	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan