




**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN ENERGI DAN  
SUMBER DAYA MINERAL**

**SEKRETARIAT  
SUBBAG UMUM DAN APARATUR**

NOMOR SOP	065/ 03/ DPPESDM
TANGGAL PEMBUATAN	01 Juli 2021
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	01 Juli 2021
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan Energi dan Sumber Daya Mineral  <b>Dr. SYARIF KAMARUZAMAN, M.SI</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660921 198603 1 004

Nama SOP	<b>Fasilitasi Sengketa Informasi Publik</b>
----------	---

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik
6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
7. Peraturan Gubernur No. 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Pendidikan minimal D3/ Sederajat
2. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
3. Memiliki Tata Krama

**KETERKAITAN :**

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. TOR
2. Komputer
3. ATK

**PERINGATAN :**

Jika SOP Pengisian SKP tidak dilaksanakan maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik  
Jika SOP Pengisian SKP tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak akan

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

**Prosedur : FASILITASI SENGKETA INFORMAS PUBLIK**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Atasan PPID	PPID 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.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Step2[Atasan PPID]     Step2 --&gt; Step3[PPID Pembantu]     Step3 --&gt; Step5[Komisi Informasi]             </pre>				(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	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik 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						Pada hari dan jam kerja	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.	Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya	
4	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi						Pada hari dan jam kerja		
5	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik						Pada hari dan jam kerja		