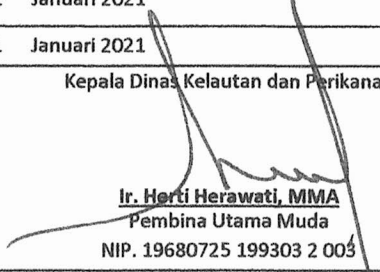


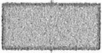




	Nomor SOP	067 / 004 /DKP-Sekr.1
	Tanggal Pembuatan	16 Januari 2019
	Tanggal Revisi	11 Januari 2021
	Tanggal Efektif	11 Januari 2021
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan  Ir. Herti Herawati, MMA Pembina Utama Muda NIP. 19680725 199303 2 003
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN		
SUBBAG UMUM DAN APARATUR	Judul SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 4 Peraturan KI No. 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 6 Keputusan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 7/DISKOMINFO/2020 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memiliki Pengetahuan tentang Peraturan Perundang-Undangan di Bidang Standar Pelayanan Publik dan Pelayanan Informasi Publik 2 Menguasai pengetahuan teknis tugas pokok dan fungsi Dinas dan unit Pelayanan Teknis yang ada di lingkup OPD sesuai kewenangan yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang 3 Menguasai Pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik 4 Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan 5 Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien 6 Memiliki kemampuan kerjasama dalam Tim 7 Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik 8 Berpenampilan rapi, santun dan berjiwa melayani 	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	
SOP Penanganan Keberatan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Formulir Isian - Komputer - Pesawat telepon - Jaringan internet - ATK - Dokumen Peraturan per Undang-Undang 	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum bila pelayanan menjadi terlambat	Disimpan dalam bentuk data manual dan data elektronik	

SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		TIM SEKRETARIAT	PPID	PPID Pembantu	Biro Hukum	KIP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Menerima Surat Panggilan terkait jadwal Pemeriksaan Awal dari KIP beserta lampiran ringkasan permohonan penyelesaian sengketa informasi; dan memverifikasi kesesuaian Surat Panggilan dengan arsip Keputusan Tertulis dari Bappenas yang menyatakan menolak keberatan permohonan informasi; dan menyampaikan Surat Panggilan beserta arsip Keputusan tertulis ke PPID						Surat panggilan, Keputusan Tertulis PPID	20 Menit	Paraf	
2	Menerima Surat Panggilan beserta arsip Keputusan dan berkonsultasi dengan PIC PPID terkait informasi yang menjadi sengketa						Surat panggilan, Keputusan Tertulis PPID, Nota Dinas	65 Menit	Nota Dinas	
3	Memberikan Rekomendasi terkait informasi yang menjadi sengketa						Surat panggilan, Keputusan Tertulis PPID, Nota Dinas	1 Hari	Surat	
4	Menerima hasil rekomendasi PIC PPID dan berkonsultasi dengan dengan Biro Hukum						Surat panggilan, Keputusan Tertulis PPID, Nota Dinas	30 menit	Surat	
5	Memeberikan pertimbangan hukum dan rekomendasi kepada PPID						Surat panggilan, Keputusan Tertulis PPID, Nota Dinas	60 Menit	Pertimbangan dan Rekomendasi	
6	Menelaah pertimbangan dari PIC PPID terhadap informasi yang disengketakan dan menerima pertimbangan hukum dan Rekomendasi dari Biro Hukum; kemudian mengirimkan surat balasan kepada KIP atas Surat panggilan dan menghadiri pemeriksaan awal di KIP, memberikan keterangan terkait informasi yang tidak dapat diberikan oleh DKP Prov. Kalbar dan mendengarkan hasil mediasi yang dituangkan ke dalam kesepakatan mediasi. Apabila setuju dengan kesepakatan mediasi, maka penyelesaian sengketa selesai						Nota Dinas, Draft Surat, Surat Panggilan, Keterangan, dan Hasil Mediasi	5 Hari	Surat, Hasil Mediasi dan Keputusan Tertulis	
7	Apabila salah satu pihak tidak setuju, maka dapat dilanjutkan ke tahap Adjuikasi						Hasil mediasi	1 Hari	Keputusan Tertulis	