









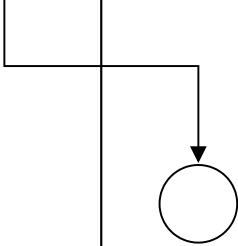
PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA DEPOK
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
SUB BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI

Jl. Margonda Raya No. 54 Kota Depok . (Gedung Dibaleka II Lantai 7)
 Telp. : (021) 29402276 Fax. : (021) 29402276

 PEMERINTAH KOTA DEPOK DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA DEPOK BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK SUB BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI Jl. Margonda Raya No. 54 Kota Depok . (Gedung Dibaleka II Lantai 7) Telp. : (021) 29402276 Fax. : (021) 29402276	NO. SOP	860/709.1/11cp - Diskominfo
	TGL. PEMBUATAN	3 Juli 2024
	TGL. REVISI	12 Juli 2024
	TGL. AKTIF	16 / juli / 2024
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,  Drs. Manto, M.Si NIP. 196705041986121002
	NAMA SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	

<div>1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</div> <div>2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi</div> <div>3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Pelayanan Publik</div> <div>4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik</div> <div>5. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah</div> <div>6. Peraturan Wali Kota Depok No. 05 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Informasi Publik</div>	<div>1. Memahami tugas pokok dan fungsi PPID</div> <div>2. Menguasi peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi pelayanan publik dan pelayanan publik</div> <div>3. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan unit kerja lain</div>
<div>Keterkaitan :</div>	<div>Peralatan dan Perlengkapan</div>
<div>1. SOP Surat Masuk</div> <div>2. SOP Surat Keluar</div>	<div>1. Komputer/Notebook</div> <div>2. Koneksi Internet</div> <div>3. Jaringan Internet</div>
<div>Peringatan :</div>	<div>Pencatatan dan Pendataan :</div>
<div>PPID adalah salah satu tugas dari Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, apabila SOP ini tidak berjalan maka pelayanan informasi publik tidak terlaksana.</div>	<div>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</div>

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan. Perpanjang 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	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					SK Tim	2 hari kerja	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	setiap saat ketika Uji Konsekuensi Informasi Publik diperlukan Senin-Kamis : Pukul 07.30 - 16.00 Jumat : Pukul 07.30 - 16.30
3	Memfasilitasi sengketa informasi					Surat Kuasa Atasan PPID Utama	Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan PPID.	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan
4	Melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID					Dokumen Sidang Sengketa Informasi	2 hari kerja	Dokumen Sidang Sengketa Informasi yang akan dibawa ke KI untuk bersidang	
									

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
5	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					Dokumen Sidang Sengketa Informasi	2 hari kerja	Dokumen Sidang Sengketa Informasi yang akan dibawa ke KI untuk bersidang	