



PEMERINTAH KOTA BONTANG  
KECAMATAN BONTANG BARAT

Nomor : SOP\_Umum/31/Kec.BB

Tgl. Pembuatan : 02 Juni 2020

Tgl. Revisi :

Tgl. Efektif :

Disahkan Oleh Camat Bontang Barat,

MARTHEN MINGGU SE.MSI  
NIP. 197203212001121001

Nama SOP

PENGLOLAAN KEBERATAN ATAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
- 3 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 4 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
- 5 Permenpan-RB Nomor 26 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
- 6 Permenadagri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
- 7 Perwali Kota Bontang Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Bontang
- 8 SK Camat Bontang Barat Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Kecamatan Bontang Barat

Keterkaitan :

- 1 SOP Pelayanan Informasi Publik
- 2 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi Publik
- 3 SOP Penanganan Pengaduan Informasi Publik

Peringatan :

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum bila pelayanan menjadi terhambat

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki Pemahaman terhadap peraturan perundangan yang terkait
2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik
3. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan
4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien
5. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim
6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik
7. Berpenampilan rapi, santun dan berjiwa melayani

Peralatan/Perlengkapan :

1. Laptop/Komputer
2. Jaringn Internet
3. Printer
4. Almar/Rak
5. ATK
6. Dokumen/buku

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan dalam t Disimpan dalam t Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy



DIAGRAM ALIR PENANGANAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	PPID Pembantu	PPID Utama	Tim Fasilitasi Sengketa	Komisi Informasi		Waktu	Output		
1	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada PPID Pembantu						1. Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik; 2. Fotocopy/Scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 hari kerja sejak permohonan pengajuan sengketa informasi terintegrasi	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)		
2	Melaporkan permohonan keberatan dari pemohon kepada PPID utama						Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	3 hari kerja	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)		
3	Menetapkan tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi						Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	3 hari kerja	Tanggapan tertulis dari PPID utama perihal informasi yang disengkatakan		Diajukan setelah tanggapan tertulis PPID Utama diterima
4	Tim fasilitasi sengketa informasi (beranggotakan PPID Utama, PPID Pembantu, Pejabat yang menangani bidang hukum, fungsional dan menyesuaikan sesuai kebutuhan) melakukan upaya sengketa informasi publik dan melaporkan proses/hasil penanganan sengketa informasi ke PPID utama						Tanggapan tertulis dari PPID utama perihal informasi yang disengkatakan	14 hari kerja	Laporan penanganan sengketa informasi		
5	Memberikan usulan/tanggapan untuk laporan						Laporan penanganan sengketa informasi	3 hari kerja	Laporan penanganan sengketa informasi		
6	Menenerima/tidak menerima tanggapan terkait laporan Penanganan sengketa informasi						Laporan penanganan sengketa informasi	10 menit	Laporan penanganan sengketa informasi		
7	Komisi informasi publik propinsi akan menangani sengketa informasi apabila tanggapan PPID utama tidak memuaskan pemohon						Laporan penanganan sengketa informasi	tentatif	Laporan penanganan sengketa informasi		Di proses oleh Komisi Informasi
8	Menerima hasil keberatan atas pelayanan informasi						Laporan penanganan sengketa informasi	tentatif	Sengketa Informasi selesai		