



DINAS PANGAN DAN PERTANIAN
PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KOTA PANGKALPINANG

Nomor SOP	: 800 /404/ DISPAPER/IX/2025
Tanggal Pembuatan	: 01 September 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: September 2025
Disahkan	Kepala Dinas Pangan dan Pertanian Kota Pangkalpinang Samri, SP, M.Si NIP. 197205041993051006
Nama/ Judul SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Perda Nomor 01 Tahun 2013 tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kota Pangkalpinang
7. Perwako Nomor 45 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang
8. Keputusan Walikota Nomor 216/KEP/DISKOMINFO/IV/2024 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. PPID memahami Peraturan Walikota Nomor 45 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang
2. Petugas informasi memiliki kemampuan :
 - Mampu mengarsipkan data dan dokumen
 - Memahami pengelolaan informasi dan menguasai teknologi informasi
 - Memiliki latar belakang Pendidikan yang menunjang kegiatan PPID

KETERKAITAN :

1. SOP Keberatan informasi publik
2. SOP Surat Masuk
3. SOP Surat Keluar

PERALATAN PERLENGKAPAN :

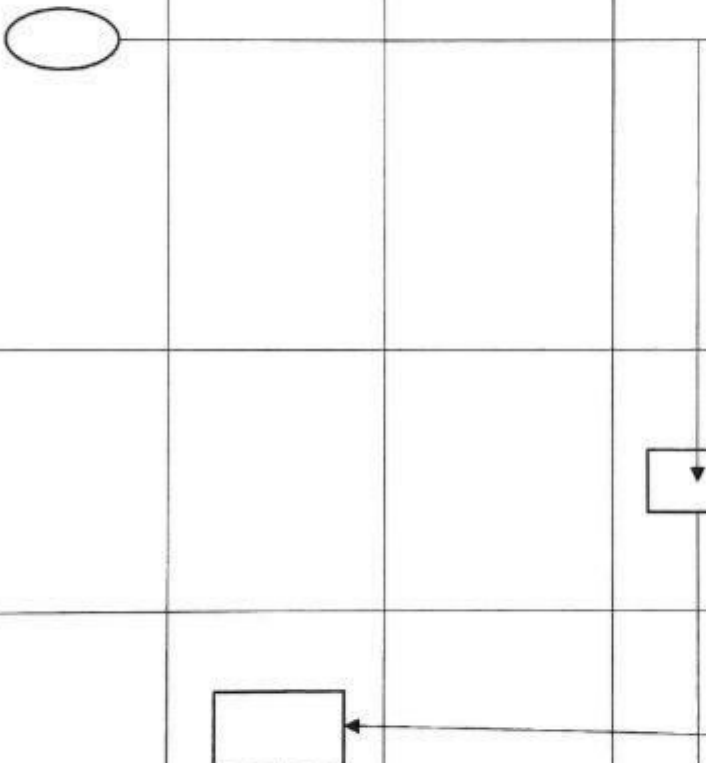
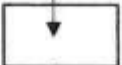
1. Meja/ Desk Layanan Informasi
2. Komputer dan Printer
3. ATK
4. Internet
5. Formulir Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi
6. Daftar Informasi Publik
7. Surat Jawaban/ Keputusan tertulis keberatan Informasi Publik
8. Putusan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

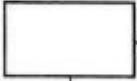
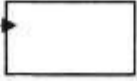
PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN

SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya, bila prosedur ini tidak berjalan maka pengajuan keberatan informasi tidak terlaksana dengan baik

Dokumen kegiatan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		PEMOHON	PETUGAS DATA DAN INFORMASI	PPID UTAMA KOTA	KOMISI INFORMASI	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Pemohon informasi yang tidak puas dengan jawaban/ tanggapan atas keberatan informasi maka pemohon tersebut berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik ke Komisi Informasi Provinsi Kep. Bangka Belitung selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak diterimanya surat jawaban/ keputusan tertulis. Dengan mengisi formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi					1. Surat permohonan penyelesaian sengketa informasi 2. Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi 3. Fotocopy KTP (perorangan) 4. Surat kuasa dan fotokopi KTP pemberi kuasa (kelompok)	Pada hari dan jam kerja	Formulir penyelesaian sengketa informasi yang telah diisi lengkap	
2	Melakukan registrasi dan verifikasi kelengkapan berkas pengajuan permohonan penyelesaian sengketa informasi dan selanjutnya menyampaikan undangan kepada PPID Kota untuk menghadiri proses mediasi dan atau adjudikasi					Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi yang diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	Surat undangan sidang penyelesaian sengketa informasi	SOP surat masuk SOP surat keluar
3	Menganalisa serta menghimpun dokumen/ informasi sebagai bahan jawaban/ tanggapan atas keberatan informasi untuk selanjutnya disampaikan kepada atasan PPID					1. Surat undangan sidang penyelesaian sengketa informasi 2. Informasi/ dokumen	Pada hari dan jam kerja	Infomasi/ dokumen	

4	Menugaskan PPID Kota untuk menyusun dan menetapkan surat kuasa untuk menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi					1. Informasi/ dokumen	Pada hari dan jam kerja	disposisi	
5	Menyusun dan menetapkan surat kuasa untuk menghadiri proses sidang penyelesaian sengketa informasi yang beranggotakan PPID Kota, Perangkat Daerah terkait dan pejabat yang membidangi hukum					1. Informasi/ dokumen 2. Disposisi	Pada hari dan jam kerja	Surat kuasa	
6	Jika pada tahap mediasi dan atau adjudikasi dihasilkan kesepakatan maka hasil kesepakatan tersebut ditetapkan dengan putusan Komisi Informasi					1. Surat kuasa	Pada hari dan jam kerja	Putusan komisi informasi tentang penyelesaian sengketa informasi publik	SOP Surat keluar