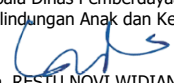


PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK DAN KEPENDUDUKAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI

 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KEPENDUDUKAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Kependudukan  Dra. RESTU NOVI WIDIANI, M.M. Pembina Tk. I NIP. 19661117 199103 2 008
Judul SOP		PENANGANAN SENGKETA INFORMASI
SEKRETARIAT		
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-undangnomer 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tantang Palayanan Publik 3. Undang-undang Nomor 433 Tahun 2009 tentang kearsipan (lembaga nagara Rrpublik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lambaga Nagara Nomor 5071) 4. Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tantang pemerintah Daerah 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik 6. Peraturan Menteri Dalam negeri nomor 52 Tahun 2011 tentang standart operasional prosedur di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 7. Peraturan Menteri Dalam negeri nomor 3 tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan Pelayanan di lingkungan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi 10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 9 Tahun 2008 tentang organisasi dan Tata Kerja Daerah Provinsi Jawa Timur 11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik 12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur	1. D3/S1 2. S1 Hukum 3. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisa data dan informasi bahan laporan 4. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan 5. Mampu berkomunikasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien 6. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim	
Keterkaitan		
1. SOP Pengaduan 2. SOP Pelayanan Informasi	Peralatan/perlengkapan 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Komputer dan Jaringan internet 4. Printer dan alat 5. Tulis kantor	
Peringatan		
Pencatatan dan pendataan Disimpan dalam bentuk data manual dan data elektronik		

Penanganan Sengketa Informasi

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Keterangan			Keterangan
		Atasan PPID Pembantu	Ketua PPID	PPID Bidang	Petugas	Pemohon Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Setiap poho <i>m</i> informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada alasan PPID dalam waktu 10 hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan perpanjangan permohonan informasi selama 7 hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjangan lagi						1. Formulir Pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja layanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh. 2. Fotocopi atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja maksimal 10 hari, sejak permohonan informasi sengketa	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri FC NIK	
2	Atasan PPID pembantu menetapkan Tim Fasilitas sengketa informasi untuk memngupayakan penyelesaian sengketa informasi								Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	Tim Fasilitas sengketa informasi diketahui ketua PPID dan beranggota PPID Bidang yang terkait, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan							Diajukan dalam waktu paling lambat 14 hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan PPID		
4	Tim Fasilitas sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Aatasan PPID									
5	Uapayakan penyelesaian Sengketa informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi sesuai kewenangan apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses									

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
 PERLINDUNGAN ANAK DAN KEPENDUDUKAN
 PROVINSI JAWA TIMUR



Dra. RESTU NOVI WIDIANI, M.M.
 Pembina Tk. I
 NIP. 19661117 199103 2 008