

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
DINAS SOSIAL

## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR</b> <b>DINAS SOSIAL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SEKRETARIAT</b></p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	Januari 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Sosial  Dr. ALWI, M. Hum Pembina Utama Madya NIP. 19630423 198903 1 010
	Judul SOP	<b>PENANGANAN SENGKETA INFORMASI</b>
<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomer 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-undang Nomor 433 Tahun 2009 tentang kearsipan (lembaga nagara Rpublik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lambaga Nagara Nomor 5071)</li> <li>4. Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah Daerah</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam negeri nomor 52 Tahun 2011 tentang standart operasional prosedur di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota</li> <li>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</li> <li>8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik</li> <li>9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 9 Tahun 2008 tentang organisasi dan Tata Kerja Daerah Provinsi Jawa Timur</li> <li>11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik</li> <li>12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur</li> </ol>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. D3/S1</li> <li>2. S1 Hukum</li> <li>3. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisa data dan informasi bahan laporan</li> <li>4. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan</li> <li>5. Mampu berkomunikasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien</li> <li>6. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengaduan</li> <li>2. SOP Pelayanan Informasi</li> </ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja</li> <li>2. Term Of Reference</li> <li>3. Komputer dan Jaringan internet</li> <li>4. Printer dan alat</li> <li>5. Tulis kantor</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> 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 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 diperpanjang lagi									
2	Atasan PPID pembantu menetapkan Tim Fasilitas sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi									
3	Tim Fasilitas sengketa informasi diketahui ketua PPID dan beranggota PPID Bidang yang terkait, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan									
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 SOSIAL  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**Dr. ALWI, M.Hum**

Pembina Utama Madya  
NIP. 19630423 198903 1 010