

G. PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>PEMERINTAH KOTA PONTIANAK</b><br/><b>DINAS LINGKUNGAN HIDUP</b></p> <p><b>SEKSI PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nomor SOP                                   | 011.23/DLH/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tanggal Pembuatan                           | 16 Januari 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tanggal Revisi                              | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tanggal Efektif                             | 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Disahkan Oleh                               |  <p><b>Ir. SY. USMULYONO.MT</b><br/>Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak<br/>Pejabat/Utama Muda / IV c<br/>NIP. 19671017 199703 1 002</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Nama SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Dasar Hukum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             | <b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika</li> <li>Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pontianak</li> <li>Peraturan Walikota Pontianak Nomor 49 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak</li> <li>Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 37 Tahun 2025 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak</li> </ol> |                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami Peraturan tentang Pelayanan Publik, Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika</li> <li>Menguasai penggunaan aplikasi dan website PPID</li> <li>Dapat berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan</li> <li>Dapat berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien</li> <li>Memiliki kemampuan kerja sama dalam tim yang baik</li> <li>Memiliki sikap dan perilaku yang baik dan berorientasi pada pelayanan</li> </ol> |
| <b>Keterkaitan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             | <b>Peralatan/perlengkapan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas</li> <li>SOP pada OPD-OPD</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan tentang Pelayanan Pengaduan Masyarakat</li> <li>Alat Tulis Kantor</li> <li>Komputer/Smartphone yang dilengkapi dengan program aplikasi khusus</li> <li>Internet</li> <li>Printer</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             | <b>Pencatatan dan pendataan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak menghambat terlaksananya kegiatan Pelayanan Permohonan Informasi Publik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             | Pencatatan dan pendataan disimpan dalam bentuk data manual dan elektronik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

| No. | Aktivitas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pelaksana                                                                         |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                     | Mutu Baku                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                                                                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pemohon Informasi                                                                 | PPID/PPID Pembantu                                                                 | Atasan PPID                                                                         | Komisi Informasi                                                                    | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                         | Waktu                       | Output                                                                                                 |
| 1   | Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan. Perpanjangan 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,<br>2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan | 10 (sepuluh) hari kerja     | Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK) |
| 2   | Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama.                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |  |                                                                                     | Dokumen yang di sengkatakan dan Peraturan yang berkenaan                                                                                                                                                                            | 10 (sepuluh) hari kerja     | Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan                               |
| 3   | Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan                                                                                                                          |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     | Dokumen yang di sengkatakan dan Peraturan yang berkenaan                                                                                                                                                                            | 14 (empat belas) hari kerja | Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan                               |
| 4   | Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                                                                                    |  |                                                                                     | Dokumen yang di sengkatakan dan Peraturan yang berkenaan                                                                                                                                                                            | 14 (empat belas) hari kerja | Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan                               |
| 5   | Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten /Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.                                                          |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |  | Dokumen yang di sengkatakan dan Peraturan yang berkenaan                                                                                                                                                                            | 14 (empat belas) hari kerja | Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan                               |