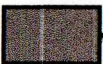
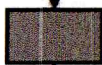


**PEMERINTAH KOTA PADANG
DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA**

	NOMOR SOP	065.01 / Diskominfo-Pdg / 2026
	TANGGAL PEMBUATAN	02 Januari 2026
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	06 Januari 2026
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  Bobby Firman, S.IP., M.M., M.H NIP. 19800117 201101 1 004
	NAMA SOP	PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Permendagri No 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah		1. Pendidikan Sarjana 2. Cakap penggunaan perangkat TIK 3. Memahami peraturan dan ketentuan tentang keterbukaan informasi dan pelayanan informasi publik
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Perwako No.34 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Padang 3. SK Walikota Nomor 100.3.3.3/212/Pdg/2026 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 4. Perki 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 5. Perki 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Publik. 6. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Padang. 7. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Padang. 8. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pelayanan Publik 9. Peraturan Wali Kota Padang Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.		1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja; 2. Term of Reference; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Jaringan Internet.
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
		1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

Prosedur Fasilitasi Sengketa Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pelaksana	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, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	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							Tanggapan tertulis dari Atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pelaksana terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID		
4	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID								
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								