PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
SEKRETARIAT DPRD
Jl. Merbabu No. 12 Kota Pekalongan 51119 Telp. (0285) 421984
Website : dprd-pekalongankota.go.id E-mail : setwan@pekalongankota.go.id

TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Pengajuan Keberatan Secara Online :

1. **Akses website** : Buka website pelayanan permohonan informasi publik Kota Pekalongan di http://ppid.pekalongankota.go.id.
2. **Klik menu Layanan** : Pilih menu "Layanan" lalu pilih "Pengajuan Keberatan".
3. **Isi data** : Masukkan nomor registrasi permohonan dan email pemohon, kemudian klik "Lanjutkan".
4. **Isi identitas diri** : Jika mengajukan melalui kuasa, isikan identitas diri dan unggah/lampirkan dokumen:
   - Identitas diri
   - Surat kuasa
5. **Kirim dokumen** : Khusus pengajuan melalui kuasa, kirimkan fotokopi bukti diri penerima kuasa dan dokumen surat kuasa asli ke Sekretariat PPIP-PPID paling lambat 3 minggu setelah pengisian online.

Pengajuan Keberatan Secara Offline:

1. **Isi formulir** : Datang ke Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika di Jl. Majapahit Nomor 5 Kota Pekalongan. Ambil dan isi FORM Keberatan, kemudian serahkan/kirimkan ke PPID Kota Pekalongan.
2. **Sertakan identitas diri** : Lampirkan fotokopi identitas diri sesuai yang diisikan dalam Form Permohonan Informasi Publik.
3. **Bukti terima** : Pemohon yang datang langsung akan diberikan Bukti Tanda Terima Pengajuan Keberatan Permohonan Informasi Publik oleh Petugas PPIP-PPID.
4. **Pengajuan melalui kuasa** : Jika melalui kuasa, serahkan Surat Kuasa kepada PPID Kota Pekalongan.

Catatan:

- Batas waktu pengajuan keberatan adalah 30 hari kerja setelah alasan keberatan diketahui.
- Informasi lebih lanjut dapat diakses di website http://ppid.pekalongankota.go.id atau hubungi Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika di Jl. Majapahit Nomor 5 Kota Pekalongan, Telpon: 0285-421243.

Pekalongan, 2 Januari 2026

a.n SEKRETARIS DPRD KOTA PEKALONGAN
KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN
PERUNDANG-UNDANGAN

Ir. BETMAN EDUARD
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19680703 199303 1 008

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
SEKRETARIAT DPRD
Jl. Merbabu No. 12 Kota Pekalongan 51119 Telp. (0285) 421984
Website : dprd-pekalongankota.go.id E-mail : setwan@pekalongankota.go.id

TATA CARA PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

1. Pengajuan sengketa informasi publik ke komisi informasi diajukan pemohon informasi publik selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak diterimanya tanggapan tertulis atas surat keberatan pemohon informasi publik kepada atasan PPID badan publik atau berakhirnya masa 30 hari kerja bagi atasan PPID badan publik untuk memberikan tanggapan secara tertulis atas surat keberatan dari pemohon informasi publik;
2. Pengajuan sengketa informasi publik baik oleh perorangan, badan hukum ataupun kelompok orang bisa diajukan dengan cara mendatangi langsung kantor Komisi Informasi dan menemui petugas administrasi-pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi;
3. Pemohon sengketa informasi publik wajib melengkapi berkas permohonan pengajuan sengketa informasi publik sebelum mendapatkan nomor registrasi/akta registrasi sengketa informasi publik dari petugas kepaniteraan Komisi Informasi
4. Setelah permohonan sengketa informasi publik mendapatkan nomor registrasi atau akta registrasi maka 14 hari kerja setelahnya Komisi Informasi mulai melakukan proses penyelesaian sengketa informasi publik dengan di awali melakukan pemanggilan secara patut kepada pemohon dan termohon untuk menghadiri sidang ajudikasi non litigasi tahap pemeriksaan awal

Pekalongan, 4 Mei 2026

a.n SEKRETARIS DPRD KOTA PEKALONGAN
KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN
PERUNDANG-UNDANGAN

Ir. BETMAN EDUARD
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19680703 199303 1 008

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH	**NOMOR SOP**	100.3.8/008.1.2.3/SOP/SETWAN/2025
	TGL. PEMBUATAN	5 Desember 2025
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	2 Januari 2026
	DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PEKALONGAN WIDARJANTO, SH, M.Hum Pembina Utama Muda NIP. 19660424 199603 1 002
	NAMA SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - undang Nomor 14 Tahun 2008 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	1. Pendidikan minimal D3 atau sederajat 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memiliki pemahaman mengenai tugas dan fungsi Perangkat Daerah 4. Memiliki pemahaman mengenai peraturan Informasi Publik
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik 2. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	1. Komputer/Laptop 2. Akses Internet 3. Ponsel Pintar
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka fasilitasi sengketa informasi tidak dapat dikerjakan dengan baik	Laporan Tahunan

PROSEDUR										
No.	**Aktivitas**	**Pelaksana**					**Mutu Baku**			**Keterangan**
		Pemohon Informasi	**KI Prov. Jateng**	**Atasan PPID**	**Tim Fasilitasi Sengketa Informasi**	**PPID Pelaksana**	**Persyaratan/ Kelengkapan**	**Waktu**	**Output**	
1	Pemohon Informasi mengajukan sengketa informasi setelah masa keberatan informasi kepada Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah	Mulai					Identitas pemohon, surat pengajuan sengketa informasi ke KI Prov. Jateng yang berisi alasan pengajuan permohonan, lampiran berupa surat pengajuan keberatan ke Atasan PPID dan surat tanggapan Atasan PPID atas keberatan yang diajukan.	Maksimal 14 hari kerja sejak diterimanya keputusan Atasan PPID atas keberatan yang diajukan atau berakhirnya jangka waktu 30 hari kerja untuk Atasan PPID dalam memberikan tanggapan tertulis	Surat pengajuan sengketa informasi publik	
2	Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah menyampaikan surat panggilan sidang kepada Atasan PPID						Surat panggilan sidang sengketa informasi kepada Atasan PPID	Maksimal 3 hari kerja sebelum hari pertama ajudikasi dan mediasi	Surat panggilan sidang sengketa informasi	
3	Atasan PPID menugaskan atau mengkuasakan Bagian Hukum/ Tim Fasilitasi Sengketa Informasi yang dibentuk oleh PPID						Surat disposisi	1 Hari	Surat disposisi	
4	PPID berkoordinasi dengan PPID Pelaksana untuk mempersiapkan penyelesaian sengketa informasi publik						Mengadakan rapat dan menetapkan DIP	1 Hari	SK dan/atau pengesahan Daftar Informasi Publik (DIP) yang telah ditanda tangani oleh Atasan PPID	
5	Tim Fasilitasi Sengketa Informasi menghadiri sidang sengketa informasi yang dijadwalkan oleh Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah						SK dan/atau pengesahan Daftar Informasi Publik (DIP) yang telah ditanda tangani oleh Atasan PPID	1 Hari	Berita Acara Sidang Sengketa Informasi	
6	Tim Fasilitasi Sengketa Informasi melaporkan hasil sidang sengketa informasi kepada Atasan PPID			Selesai			Laporan hasil sidang sengketa informasi	1 Hari	Tindak lanjut hasil putusan sidang sengketa informasi	