PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) KABUPATEN MAROS

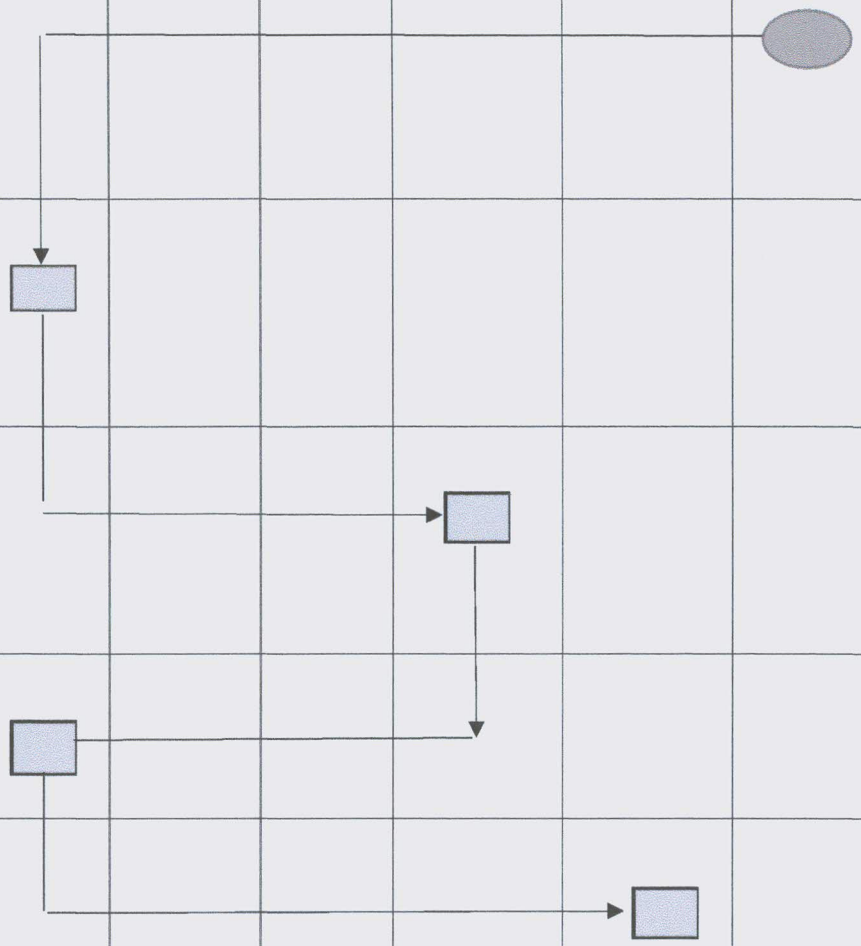
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

FASILITASI SENGKETA INFORMASI

PEMERINTAH KABUPATEN MAROS
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Nomor SOP	067 / 04 /KominfoSP/2024
Tgl Pembuatan	10 Juni 2024
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kabupaten Maros Selaku Ketua PPID Utama, PRAYITNO,ST,.MT Nip. 19670310 199703 1 007
Nama SOP	**FASILITASI SENGKETA INFORMASI**

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik 2. UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan keterbukaan informasi Publik 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelola Pejabat Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 7. Peraturan Bupati Maros Nomor 139 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Kabupaten Maros. 8. Keputusan Bupati Maros Nomor 921/Kpts/496/II/2019 tentang Penetapan Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkup Pemerintah Kabupaten Maros.	1. Minimal setingkat SLTA 2. Menguasai Program Office For Windows 3. Memahami UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pejabat Informasi dan Dokumentasi Kementrian
Keterkaitan	**Peralatan Perlengkapan**
1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik 2. SOP Pelayanan Permohonan Keberatan jawaban Informasi Publik 3. SOP mekanisme permohonan sengketa Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Maros.	1. Perangkat Komputer 2. Alat Tulis Kantor 3. Surat Permohonan Informasi Publik 4. Formulir Permohonan Keberatan atas jawaban informasi publik 5. Tanda terima Permohonan Keberatan atas jawaban informasi publik 6. Tanda terima surat jawaban Permohonan keberatan Informasi Publik 7. Kartu Kendali surat masuk dan keluar 8. Kartu Penerus Disposisi
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Cepat menanggapi surat Permohonan 2. Senantiasa berkoordinasi dengan atasan	

SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN	Atasan PPID	PPID Utama	Admin PPID	PPID Pembantu	Komisi Informasi	Pemohon Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Setiap Permohonan Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi selama 7 hari sejak pemberitahuan tertulis tidak dapat diperpanjang lagi.							1. Formulir Pengajuan Pelayanan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang dilampirkan di website dan dapat di unduh 2. Foto Copy KTP/SIM/Paspor	Pada hari dan jam kerja 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi terintegrasi	Berkas	
2	Atasan PPID Menetapkan TIM fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama							Surat permohonan		Berkas	
3	Tim fasilitasi Informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait pejabat fungsional, serta jabatan fungsional yang sesuai dengan kebutuhan.							Berkas Pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di isi lengkap	Diajukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atsana PPID	Berkas	
4	Tim fasilitasi sengketa Informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada atasan PPID							Surat permohonan		Berkas	
5	Upaya Penyelesaian sengketa informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi, sesuai dengan kewenagannya apabila tanggapan atasan PPID dalam Proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.							Surat permohonan		Surat