

**BIDANG INFORMASI KOMUNIKASI PUBLIK STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI**

<p>HUKUM</p>	<p>DASAR KUALIFIKASI PELAKSANAAN:</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 5. Permendagri No 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 6. Perki 1 Tahun 2010 tentang Standar layanan Informasi Publik 7. Perda 15 Tahun 2012 tentang Layanan Informasi Publik di pemerintah Provinsi Kalimantan Timur 8. Peraturan Gubernur Kaltim No 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik di lingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Timur 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Strata I Sederajat 2. Menguasai UU KIP dan Perki 1 Tahun 2010 3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN PERLENGKAPAN</p>
<p>sop standar layanan informasi publik ppid pembantu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Badan Publik tidak melaksanakan kewajibannya sehingga Pelayanan Prima tidak akan tercapai</p>	<p>Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i></p>

A. KETERANGAN

Sengketa informasi dapat terjadi apabila Komisi Informasi Pusat dan/atau Komisi Informasi Provinsi dan/atau Komisi Informasi Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya, menerima permohonan sengketa informasi yang diajukan pemohon informasi karena tidak menerima alasan tanggapan Atasan PPID.

B. PROSEDUR

1. Sengketa informasi dilakukan pemohon informasi dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.
2. Surat Keputusan penetapan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi juga berfungsi sebagai Surat Kuasa untuk bersidang mewakili Kementerian Dalam Negeri dan/atau Pemerintah Provinsi
3. Tim Fasilitasi Sengketa Informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu, pejabat yang menangani bidang hukum dan pejabat fungsional serta pejabat/staf lainnya sesuai dengan kebutuhan.
4. PPID Utama melaksanakan fasilitasi penanganan sengketa informasi dengan melakukan koordinasi dan konsolidasi bersama PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional dan pihak lain yang dipandang perlu.
5. Mekanisme kerja Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa Informasi diatur oleh Tim berdasarkan arahan Atasan PPID.
6. Tim melaporkan proses penanganan dan hasil penyelesaian sengketa informasi kepada Atasan PPID.

C. DASAR HUKUM

1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008
5. Permendagri No 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
6. Perki 1 Tahun 2010 tentang Standar layanan Informasi Publik

7. Perda 15 Tahun 2012 tentang Layanan Informasi Publik di pemerintah Provinsi Kalimantan Timur
8. Peraturan Gubernur Kaltim No 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Layan Informasi Publik di lingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

C. PENANGGUNG JAWAB

Penanggung Jawab untuk pelaksanaan kegiatan adalah bidang Informasi Komunikasi Publik dibawah Seksi Pengelolaan Informasi berdasarkan permenkominfo 14 Tahun 2016

D. FASILITAS PENUNJANG

Kualifikasi Pelaksana untuk melaksanakan kegiatan ini, yaitu:

1. SK TIM FASILITASI Sengketa Informasi
2. SURAT KUASA SEKDA KALTIM SEBAGAI ATASAN PPID

E. DIAGRAM ALIR

Diagram alir ini menjelaskan tentang tata cara dan aturan dalam melaksanakan kegiatan Fasilitasi Sengketa Informasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau 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, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi 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 disengket akan	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu						Diajukan dalam waktu paling lambat		

	terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan						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 Provinsi apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.								