




**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KATINGAN**

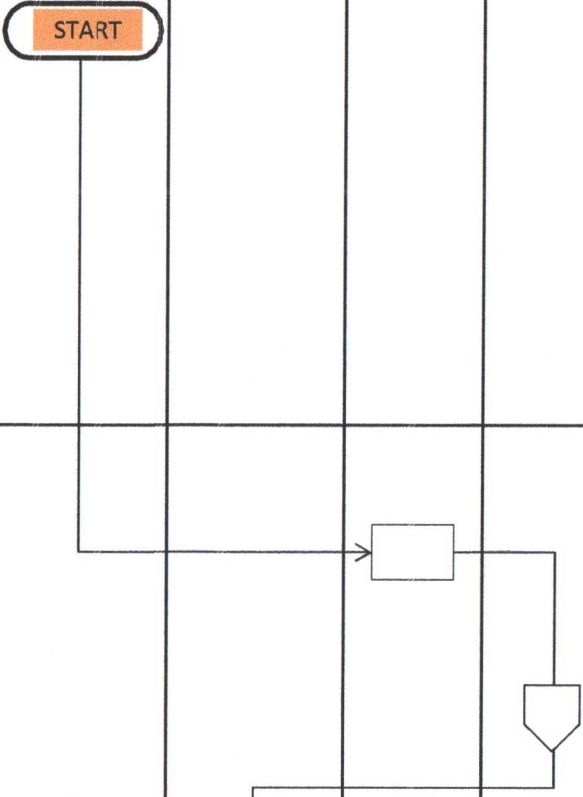
SEKRETARIAT

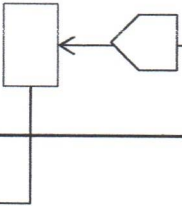


Nomor SOP : 000.8.3.3/ **33** /Kesbangpol/TU/I/2025
Tanggal Pembuatan : 02 Januari 2024
Tanggal Revisi : -
Tanggal Efektif : 02 Januari 2025 s.d 31 Desember 2025
Disahkan oleh : Kepala Badan,


Drs. Roby, M.A.P.
Pembina Utama Muda
NIP.19670308 199203 1 009
Nama SOP : Penanganan Sengketa Informasi Publik

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3 Peraturan Pemerintah RI No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 20084 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik5 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1 Menguasai Teknologi Informasi dan Komputer (TIK)2 Memahami tata naskah dinas3 Melakukan pelayanan publik4 Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi
Keterkaitan SOP	Peralatan dan perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Surat Masuk2 SOP Surat Keluar	<ol style="list-style-type: none">1 PC / Laptop dan printer2 Jaringan internet3 Alat tulis dan lembar disposisi4 Filing Kabinet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika tidak dilaksanakan akan menimbulkan keberatan informasi publik dan melanggar UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy dan dokumen kegiatan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon Informasi	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 yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Berkas Formulir Permohonan informasi publik yang telah diisi lengkap	
2	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama					Berkas Formulir Permohonan informasi publik yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	1. Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan 2. Surat tugas tim fasilitasi sengketa informasi	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, fungsional yang sesuai dengan kebutuhan					1. Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan 2. Surat tugas tim fasilitasi sengketa 3. Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah	Diajukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterima	Laporan hasil fasilitasi sengketa	
4	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID					Laporan hasil fasilitasi sengketa	Pada hari dan jam kerja		
5	Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi						Pada hari dan jam kerja		