



PEMERINTAH KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI
DAN KOMUNIKASI PUBLIK

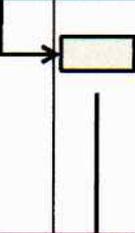
NOMOR SOP	: 05 Tahun 2023
TGL. PEMBUATAN	: 17 April 2023
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Timor Tengah Utara Drs. Kristoforus Ukat, MM
JUDUL SOP	PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI



DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 Peraturan Menteri Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Timor Tengah Utara 	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan minimal S1 Memahami Peraturan Perundang-undangan Memiliki Pengetahuan mengenai Pelayanan Prima Memiliki Tata Krama
KETERIKATAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penanganan Surat Masuk Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah 	Formulir isian, Komputer, Jaringan Internet, Telepon, ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik Bila Prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai 	- Dicatat pada buku rekapan informasi, disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

ALUR MEKANISME PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			ket.				
		Pemohon Informasi	PPID dan PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu		Output			
1	Setiap Permohonan 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 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	Formulir 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 atasa PPID perihal informasi yang disengketakan
3	Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu 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

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 Propinsi, Komisi Informasi Kabupaten / Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan pemohon Informasi.			