

IDENTITAS SOP
FASILITASI SENGKETA INFORMASI

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR KANTOR CAMAT SANGATTA UTARA	Nomor SOP	B-000.8.3.3/ 2296 /KEC.SGT.U-02
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	02 Januari 2024
	Disahkan oleh  Camat,	
SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		Nama SOP
Dasar Hukum		Fasilitasi Sengketa Informasi
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik		Kualifikasi pelaksana
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik		1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik		2. Memiliki kemampuan Pelayanan Publik
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah		3. Menguasai peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik		
Keterkaitan		Peralatan/perengkapan
1. Pendokumentasian Informasi Publik		1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. Pelayanan Informasi		2. <i>Term of Reference</i>
		3. Alat Tulis Kantor
		4. Jaringan internet
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tidak lancarnya pelayanan informasi publik		1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

PROSEDUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Petugas Informasi	Pemohon	PPID	Atasan PPM	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengarahkan Pemohon mengisi buku tamu terlebih dahulu lalu ke meja PPID						Informasi & buku tamu	1 menit	mengisi buku tamu	
2	Mengajukan sengketa informasi kepada Komisi Informasi (KI) Pemerintah Kabupaten Kutai Timur karena ketidakpuasan atau tidak ditanggapinya keberatan atas permintaan informasi publik oleh PPID dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah permintaan informasi teregistrasi						1. Surat permohonan Sengketa Informasi 2. Berkas atau dokumen kelengkapan permohonan sengketa informasi 3. Fotocopy KTP 4. Fotocopy KTP Pengurus (jika kelompok) 5. Fotocopy SK Pengurus (jika kelompok) 6. Formulir permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi	2 menit	1. Formulir permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi yg sudah diisi 2. Berkas Persyaratan Pemohon	
3	Meregistrasi permohonan sengketa informasi publik dan menyampaikan undangan kepada termohon yakni PPID atau instansi terkait untuk menghadiri proses persidangan penyelesaian sengketa informasi publik						1. Formulir permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi yg sudah diisi 2. Berkas Persyaratan Pemohon 3. Buku registrasi	10 menit	Surat Undangan sidang penyelesaian sengketa informasi	
4	Menerima surat undangan dan menghimpun seluruh bahan atau materi atas keberatan informasi publik						Surat Undangan sidang penyelesaian sengketa informasi	30 menit	Bahan atau materi sengketa informasi	
5	Menugaskan PPID (bagian hukum) agar menyusun dan menetapkan surat kuasa untuk menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi						1. Disposisi 2. Rincian nama penerima kuasa	5 menit	Surat Kuasa	
6	Menyusun dan menetapkan surat kuasa yang beranggotakan PPID Pelaksana terkait, PPID Pemerintah Kabupaten, Pejabat Bagian Hukum serta Pejabat Fungsional sesuai kebutuhan						Surat Kuasa		Keputusan Surat Kuasa	
7	Mengikuti sidang penyelesaian sengketa informasi bersama tim yang telah ditetapkan berdasarkan surat kuasa						Keputusan Surat Kuasa	2 menit	Keputusan Sengketa Penyelesaian Informasi Publik dari Komisi Informasi	