

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK



Pemerintah Kota Madiun
Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	12.2.2.13
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	
Nama SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 5 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 6 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa
- 7 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
- Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- Peraturan Walikota Madiun Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.
- 10 Keputusan Walikota Madiun Nomor : 060-401.021/334/2021 tentang Rincian Tugas Subkoordinator pada Dinas Komunikasi dan Informatika

S1
D3

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

SOP Pengelolaan keberatan

1. Komputer dan Smartphone
2. Jaringan internet
3. Printer
4. Alat Tulis Kantor
5. Formulir keberatan
6. Agenda surat masuk

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi					*Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh *Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 hari kerja, sejak informasi teregistrasi Diajukan dalam waktu paling lambat 14 hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan PPID	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK) Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan Laporan proses penanganan Sengketa Informasi Publik Hasil penyelesaian Sengketa Informasi Publik	SOP Pengajuan Keberatan
2.	Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama								
3.	Diketahui oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan								
4.	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi								
5.	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik				SELESAI				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun,



Noor Aflah, S.Kom.

Pembina / IV/a

NIP 197609072003121007