**SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BAPPEDA PROVINSI SUMATERA BARAT** | NOMOR SOP | : 065/50 /SOP/VI/ BAPPEDA- 2023 |
| TGL. PEMBUATAN | : Juni 2023 |
| TGL. REVISI | : |
| TGL. EFEKTIF | : |
| DISAHKAN OLEH | Kepala BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat  **MEDI ISWANDI, ST, MM**  Pembina Utama Madya  NIP. 19750502 199903 1 004 |
| NAMA SOP | PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| 1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2010 6. Perki 1 Tahun 2013 |  | |
| KETERIKATAN: | PERALATAN/PERLENGKAPAN: | |
|  | 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet | |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | |
|  | - Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan  *hardcopy* | |

**SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kegiatan** | **Pelaksana** | | | | **Pendukung** | | | **Keterangan** |
| Pemohon Informasi | PPID atau PPID Pelaksana | 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 selama7 (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 permohon an 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 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 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 Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten /Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi. |  |  |  |  |  |  |  |  |