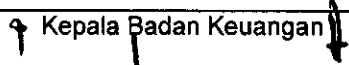




PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
BADAN KEUANGAN DAERAH

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	12 Mei 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 Kepala Badan Keuangan
	Drs. Zakarias Moruk, MM NIP. 196312091986031016
Judul SOP	Penanganan Sengketa Informasi Publik

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Keputusan Gubernur NTT Nomor 91/KEP/HK/2019 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi NTT

Kualifikasi pelaksana :

1. Pendidikan minimal Sarjana
2. Memahami Pendokumentasian, Kearsipan, dan Pengelolaan Informasi
3. Memahami dan menguasai teknologi informasi

Keterkaitan

SOP Penanganan Surat Masuk
SOP Permohonan Informasi Publik
SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi Publik

Peralatan/perlengkapan :

1. ATK.
2. Komputer.
3. Internet
4. Printer.

Peringatan

Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi.

Pencatatan dan pendataan :

Disimpan dalam bentuk *Softcopy* dan *Hardcopy*.

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Ketua PPID Pengelola	PPID Utama dan PPID Pengelola	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi.	Mulai				Formulir/surat keberatan atas informasi,	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Surat Keberatan atas Informasi	
2	Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi yang beranggotakan PPID Utama, PPID Pengelola terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama					Surat Keberatan atas Informasi		Tim fasilitas sengketa informasi dan Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	Mendiskusikan penanganan sengketa informasi					Tim fasilitas sengketa informasi dan Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.	Laporan Proses Penanganan Sengketa Informasi	
4	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi					Laporan Proses Penanganan Sengketa Informasi		Laporan Proses Penanganan Sengketa Informasi	
5	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik.				Selesai	Laporan Proses Penanganan Sengketa Informasi		Laporan Penyelesaian sengketa informasi.	