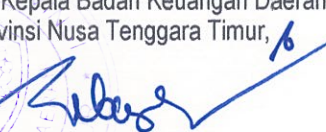
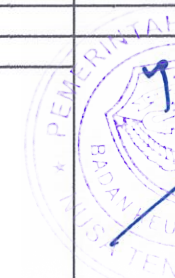




PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
BADAN KEUANGAN DAERAH
SEKRETARIAT

Nomor SOP	46 Tahun 2024
Tanggal Pembuatan	12 Mei 2023
Tanggal Revisi	23 Oktober 2024
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Plt. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, 
	 Drs. Benhard Menoh, MT Pembina Tingkat I NIP 19720512 199101 1 001
Judul SOP	Penanganan Sengketa Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana :
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	1. Pendidikan minimal Sarjana 2. Memahami Pendokumentasian, Kearsipan, dan Pengelolaan Informasi 3. Memahami dan menguasai teknologi informasi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan :
1. SOP Penanganan Surat Masuk 2. SOP Permohonan Informasi Publik 3. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi Publik	1. ATK. 2. Komputer. 3. Internet 4. Printer.
Peringatan	Pencatatan dan pendataan :
Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi.	Disimpan dalam bentuk <i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i> .

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	1 Hari	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	30 Menit	Laporan Proses Penanganan Sengketa Informasi	
5	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik.				Selesai	Laporan Proses Penanganan Sengketa Informasi	Tentatif	Laporan Penyelesaian sengketa inforamsi.	