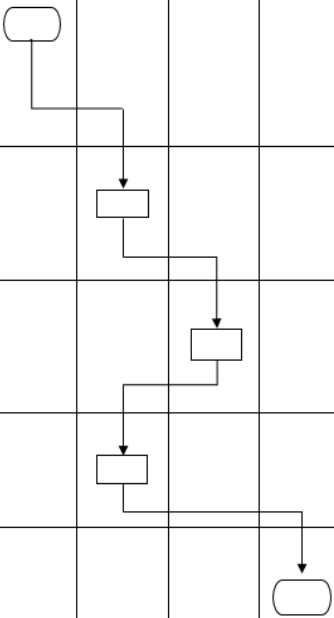


 PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH (DPRD)	NOMOR SOP	: 24
	TGL. PEMBUATAN	: 20 September 2021
	TGL. REVISI	
	TGL EFEKTIF	: 22 September 2021
	DISAHKAN OLEH	 Sekretaris DPRD Kabupaten Sanggau Atasan PPID Sekretariat DPRD IGNATIUS TRIANTO, S.Sos., M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19681113 198903 1 003
	NAMA SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Permenkominfo 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bid Kominfo 6. Perki No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Perki No. 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 8. Perki No. 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 9. Perda No. 6 Tahun 2017 tentang Pelayanan Publik 10. Perbup No. 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 11. SK Sekretaris DPRD Kab. Sanggau No. 53 Tahun 2021 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	1. Minimal SMA/ sederajat 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
	1. Lembaran Kerja dan rencana kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka permohonan informasi tidak akan terlayani dengan baik 2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai 3. Bila prosedur ini tidak berjalan dengan baik maka image positif pelayanan PPID Sekretariat DPRD Kabupaten Sanggau akan menjadi negatif	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Atasan PPID	PPID atau PPID Pembantu	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi.					(1) Formulir Pengajuan Keberatan informasi publik yang tersedia di media pelayanan PPID atau ditampilkan di <i>website</i> 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 permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy atau scan identitas diri (NIK)	
2.	Menetapkan tim fasilitas sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama.					Dasar Hukum: 1. UU 14 Tahun 2008 2. Perki 1 Tahun 2010 3. Perki 1 Tahun 2013 4. Perki 1 Tahun 2017		Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan.	
3.	Diketahui 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.	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi.								
5.	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik								