



PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (S.O.P)

FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PID) PELAKSANA

SEKRETARIAT DPRD

KABUPATEN MEMPAWAH

Jl. RADEN KUSNO No 15 MEMPAWAH KODE POS 78911



**SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN MEMPAWAH**

Jl. RADEN KUSNO No 15
MEMPAWAH

NOMOR S.O.P	065/ 209 /SETWAN/2025
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL PENGESAHAN	
<p style="text-align: center;">SEKRETARIS DEWAN PERMUKALAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH</p> <p style="text-align: center;"> MASRIPAH, S.H NRP. 196910121990032006</p>	
NAMA S.O.P	FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM

1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. PP Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU 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 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian dalam negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Keputusan Sekretaris DPRD Kabupaten Mempawah Nomor . UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
9. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
10. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
11. PP Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 3 Tahun 2017 Tahun 2021 Tentang PPID Pelaksana Sekretariat DPRD Kabupaten Mempawah

KETERKAITAN

PERINGATAN :

KUALIFIKASI PELAKSANA






1. Minimal Sarjana
2. Menguasai Tata Pembukuan
3. Memiliki Pengetahuan tentang pelayanan prima
4. menguasai pengoperasian komputer dan website

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Formulir
2. Jaringan Internet/WIFI
3. Komputer dan printer
4. ATK

PENCATATAN DAN PENDATAAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			Koimisi Informasi	KELENGKAPAN	WAKTU	MUTU BAKU	
		Pemohon Informasi	PPID	Atasan PPID				OUTPUT	KET
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 selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi					Formulir Pengajuan pelayanan Keberatan Informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website dan dapat diunduh	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi	Berkas Formulir Permohonan informasi publik yang telah diisi lengkap	
2.	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID					Berkas Formulir Permohonan informasi publik yang telah diisi lengkap	teregistrasi Pada hari dan jam kerja	1. Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketan 2. Surat tugas tim fasilitasi sengketa informasi	
3.	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID bersama para koordinator					1. Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketan 2. Surat tugas tim fasilitasi sengketa 3. Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Diajukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan PPID	Laporan hasil fasilitasi sengketa	
4.	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID					Laporan hasil fasilitasi sengketa	Pada hari dan jam kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID Pelaksana untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan Informasi Publik	
5.	Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi						Pada hari dan jam kerja		