

 <p>Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur</p>	Nomor SOP	
	Tanggal pembuatan	10 Mei 2023
	Tanggal revisi	
	Tanggal efektif	
	Disahkan oleh	<p>Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur</p>  <p>Siprianus K. Kelen, S.Sos,M.Si NIP.19631119 198903 1 001</p>
Nama SOP	Standar Operasional Prosedur Fasilitas Sengketa Informasi	
DASAR HUKUM		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3) Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 5) Peraturan Pemerintah nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UndangUndang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 7) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Publik 		
KUALIFIKASI PELAKSANA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Memahami Peraturan Perundang-undnagan yang berlaku berkaitan dengan Informasi dan Pelayanan Publik 2) Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi memiliki kemampuan: <ol style="list-style-type: none"> a) Melakukan pelayanan publik b) Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi c) Memahami teknologi informasi d) Memiliki latar belakang pendidikan minimal S1 		

- 8) Peraturan Gubernur Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 30 Tahun 2021 tentang Sistem Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik Provinsi NTT;
- 9) Keputusan Gubernur NTT No.122/KEP/HK/2022 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik Provinsi NTT.

Kupang.

KETERKAITAN

1. SOP surat masuk
2. SOP surat keluar
3. SOP kearsipan

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Komputer/ Laptop
2. Printer
3. Jaringan internet
4. Surat/ nota dinas

PERINGATAN

1. Apabila tidak dilaksanakan, akan menimbulkan sanksi pidana sesuai UU No. 14 Tahun 2008
2. Melanggar undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy dan dokumen kegiatan

Nb.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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					(1) 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 teregistrasi	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 Utama					Berkas Formulir Permohonan informasi publik yang telah diisi lengkap	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 Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta Jabatan Fungsional yang sesuai dengan kebutuhan					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	1. 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		
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		