



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU

Nomor SOP	III.08
Tgl Pembuatan	25-09-2018
Tgl Revisi	02-11-2022
Tgl Pengesahan	25-11-2018
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab. Luwu Timur Sebagai atasan PPID Pembantu  Dis. ANDI MAKKARAKA, M.Si Pangkat : Pembina Utama Muda NIP. 19650406 198603 1 017
Nama SOP	Fasilitasi Sengketa Informasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none">UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi PublikUU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan PublikPP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi PublikPeraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi PublikPeraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik, merupakan perubahan dari Peraturan Komisi Informasi No. 2 Tahun 2010Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah	<ol style="list-style-type: none">Permohonan Informasi PublikPetugas Front Office Sekretariat PPIDPPID UtamaPPID PembantuAtasan PPID
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">SOP Pembuatan SuratSOP Penerimaan Surat BagianSOP Pembuatan SKSOP Pengiriman SuratSOP Peminjaman Ruangan	<ol style="list-style-type: none">Lembaran Kerja dan Rencana KerjaTerm Of ReferenceAlat Tulis KantorJaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan Pendataan
	Disimpan dalam bentuk <i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i>

NO	Kegiatan	Pelaksana				PENDUKUNG		
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Setiap Pemohon Infoemasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID DALAM WAKTU 10 (Sepuluh) han kerja, sejak permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh. (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (Sepuluh) hari kerja, sejak pemohon informasi teregistrasi	Berkas permohonan Informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri Fotocopy/scan identitas diri (NIK)
2	Atasan PPID menetapkan tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi yang di bentuk oleh PPID Utama							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketa akan
3	Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang humu, pejabat fungsional Umum yang sesuai dengan kebutuhan						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (Empat belas) hari kerja setelah ditermnya tanggapan tertulis dari Atasan PPID	
4	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada atasan PPID							
5	Upaya penyelesaian sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten / Kota Sesuai							