




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

Nomor SOP	III.08
Tgl Pembuatan	25-09-2018
Tgl Revisi	02-11-2022
Tgl Pengesahan	25-11-2018
Disahkan Oleh	Sekretaris Daerah Kab. Luwu Timur Selaku atasan PPID Utama
Nama SOP	 Drs. H. BAHRI SULTAN Pangkat.: Pembina Utama Madya Nip : 19660320 198603-1/007 Fasilitasi Sengketa Informasi

Dasar Hukum

1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik, merupakan perubahan dari Peraturan Komisi Informasi No. 2 Tahun 2010
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah

Keterkaitan :

2. SOP Pembuatan Surat
3. SOP Pembuatan SK
3. SOP Penerimaan Surat Bagian
4. SOP Pengiriman Surat
5. SOP Peminjaman Ruangan

Peringatan :

Pencatatan dan Pendataan
Disimpan dalam bentuk Softcopy dan hardcopy

Kualifikasi Pelaksana

1. Pemohonan Informasi Publik
2. Petugas Front Office Sekretariat PPID
3. PPID Utama
4. PPID Pembantu
5. Atasan PPID

Peralatan Perlengkapan

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. Term of Reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

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) hari 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								
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								

