

SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

Dalam pelaksanaan pelayanan keterbukaan informasi di SMAN 1 SULIKI ada saatnya terjadi sengketa informasi publik, untuk menangani sengketa informasi publik dapat dilakukan seperti langkah langkah dibawah ini :

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
2. Atasan PPID menetapkan tim fasilitas sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh pejabat PPID pelaksana
3. Tim fasilitas sengketa informasi di ketuai oleh Pejabat PPID pelaksana dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta Jabatan Fungsional Umum yang sesuai dengan kebutuhan
4. Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID
5. Upaya penyelesaian senketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.

Diagram SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik dapat dilihat pada lampiran berikut ini



DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT
SMAN 1 SULIKI
Jl. Tan Malaka Limbanang
Kecamatan Suliki

Nomor SOP : 502/01/P-1/2021
Tgl Pembuatan : 20 Agustus 2021
Tgl Revisi:
Tgl Efektif : 25 Agustus 2021
Disahkan oleh : Kepala Sekolah

Nama SOP : PENANGANAN SENGKETA PUBLIK

Dasar hukum:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008

Klasifikasi pelaksana:

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
2. Atasan PPID menetapkan tim fasilita segketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh pejabat PPID pelaksana
3. Tim fasilitas sengketa informasi di ketuai oleh Pejabat PPID pelaksana dan bernggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan
4. Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada AtasanPPID
5. Upaya penyelesaian senketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi

Keterkaitan:

Peralatan atau Perlengkapan

-

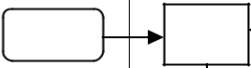
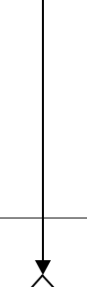



















-

Peringatan

-

-

PROSEDUR Penanganan Sengketa Infomasi Publik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					DOKUMEN TERKAIT	
		Pemohon	Atasan PPID / PPID	Tim Fasilitasi Sengketa	Komisi Informasi Pusat	Arsip		
1	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi terregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi							
2	Atasan PPID menetapkan tim fasilitas segketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh pejabat PPID pelaksana							
3	Tim fasilitas sengketa informasi di ketuai oleh Pejabat PPID pelaksana dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU 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, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.							

Limbanang,
Kepala SMAN 1 Suliki

Drs. Eriswandi, M. Pd
NIP. 19680814 199512 1 003