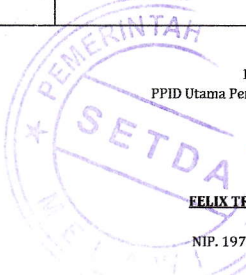

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN MELAWI</b>	Nomor Urut SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
<b>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UTAMA</b>	Disahkan Oleh	PPID Utama Pemerintah Kabupaten Melawi
	Nama SOP	Fasilitasi Sengketa Informasi

<b>Dasar Hukum</b> 1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 7. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik 8. Keputusan Bupati Nomor 489/159 Tahun 2015 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Melawi	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> 1. PPID memahami Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik 2. Petugas Informasi memiliki kemampuan : a). Memahami Pendokumentasian , kearsipan, dan pengelolaan informasi b). Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi c). Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik
<b>Keterkaitan</b> SOP ini terkait dengan : 1. SOP Surat Masuk	<b>Peralatan /Perlengkapan</b> 1. Desk (meja) layanan informasi 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Surat Elektronik 6. Telepon dan Fax 7. Surat / Nota Dinas 8. Surat Kuasa 9. Putusan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
<b>Peringatan</b> SOP ini berpengaruh terhadap SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi	<b>Peringatan</b> 1. Dokumen kegiatan

No	Kegiatan	Pemohon informasi	PPID Kabupaten/Perangkat Daerah/UPD	PELAKSANA		Mutu Baku			Keterangan
				Atasan PPID	Komisi Informasi	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi yang tidak ditanggapi/tidak puas terhadap Tanggapan Keberatan Informasi oleh Atasan PPID Kabupaten/Perangkat Daerah/UPD maka dalam jangka waktu 14 hari kerja dapat mengajukan Permohonan Sengketa Informasi kepada Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat.					1. Surat Permohonan Sengketa Informasi 2. Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi 3. Berkas/dokumen kelengkapan permohonan sengketa informasi	Pada hari dan jam kerja	Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi	
2	Meregistrasikan permohonan sengketa informasi publik dan menyampaikan undangan kepada PPID Kabupaten/Perangkat Daerah/UPD untuk menghadiri proses Persidangan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat.					Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi	Pada hari dan jam kerja	Surat undangan sidang penyelesaian sengketa informasi	
3	Menerima surat undangan penyelesaian sengketa informasi dan mengumpulkan seluruh bahan / materi keberatan informasi publik untuk selanjutnya melaporkannya kepada Atasan PPID Kabupaten / Perangkat Daerah / UPD					1. Surat undangan sidang penyelesaian sengketa informasi 2. Berkas/Materi keberatan informasi	Pada hari dan jam kerja	Nota Dinas	SOP Surat Masuk
4	Menugaskan PPID Kabupaten / Perangkat Daerah / UPD untuk menyusun dan menetapkan Surat Kuasa untuk menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi					1. Nota Dinas 2. Berkas/materi keberatan informasi	Pada hari dan jam kerja	Disposisi	
5	Menyusun dan menetapkan Surat Kuasa untuk menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat yang beranggotakan PPID Perangkat Daerah / UPD terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, serta pejabat fungsional sesuai dengan kebutuhan					1. Disposisi 2. Rincian nama penerima surat kuasa	Pada hari dan jam kerja	Surat Kuasa	
6	Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi dilaksanakan oleh Komisi Informasi dan dihadiri oleh PPID Kabupaten / Perangkat Daerah / UPD bersama tim yang ada di dalam surat kuasa.					Surat Kuasa	Pada hari dan jam kerja	Putusan Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Barat atas Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	

  
Disahkan oleh  
PPID Utama Pemerintah Kabupaten Melawi  
  
**FELIX TRIUDADIN, S.Pd., MBA**  
Pembina  
NIP. 19730219 200502 1 002