








PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

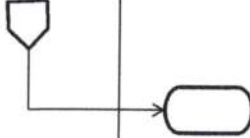
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	065/46.4 /SOP/402.106/2022
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun ARIK KRISDIANANTO, S.STP NIP. 19750925 199602 1 003
Nama SOP	FASILITASI PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. PP nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Perki Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Perki Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. 7. Perki Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.	Kualifikasi pelaksana 1. Berpendidikan minimal D3/S1 2. Mampu mengoperasikan komputer dan TIK 3. Menguasai komunikasi publik (<i>public speaking</i>) 4. Memahami tugas fungsi PPID Pembantu
Keterkaitan 1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik 2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik 3. SOP Helpdesk	Peralatan/perlengkapan 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Komputer/Laptop 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
Peringatan 1. Pencapaian penyelesaian waktu dalam SOP dipersepsikan dalam kondisi normal dan lengkap 2. Penampilan petugas pelayanan harus selalu dijaga sampai dengan selesai jam operasional kantor 3. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan azas pelayanan prima	Pencatatan dan pendataan 1. Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

PROSEDUR FASILITASI PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				PENDUKUNG			KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	PPID DAN PPID PEMBANTU	ATASAN PPID	KOMISI INFORMASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Setiap pemohon informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi ter-registrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan 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 atau melalui website dan dapat diunduh. (2) Fotokopi atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan.	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi ter-registrasi.	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotokopi/scan identitas diri (NIK)	
2	Atasan PPID menetapkan tim fasilitasi sengketa informasi untuk menupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama.							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai kebutuhan.						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID		
4	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID.			 					

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				PENDUKUNG			KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	PPID DAN PPID PEMBANTU	ATASAN PPID	KOMISI INFORMASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
5	Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten sesuai kewenangan apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan pemohon informasi.								



Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Madiun

ARIK KRISDIANANTO, S.STP
Pembina Utama Muda
NIR. 19750925 199602 1 003