



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP AP : Tahun 2023
Tanggal Pembuatan : 05 April 2023
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :
Plt. Inspektur,
Stefanus F. Halla, ST, MM
Rembina Tingkat I
NIP. 1971010520001221004



Judul SOP AP : Penanganan Sengketa Informasi Publik

Kualifikasi pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1
2. Memahami Pendokumentasian, Kearsipan dan pengelolaan Informasi
3. Memahami dan dapat menguasai teknologi Informasi

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 20210 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah
5. Peraturan Menteri Pendayegunaan Aparatur Negara dan Informasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024;
6. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur

Keterangan :

1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
2. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi
3. SOP Penetapan dari Pemutakhiran Daftar Informasi Publik
4. SOP Penetapan dari Pemutakhiran Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan
5. SOP Pengujian tentang Konsekuenasi
6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik
7. SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan

Peringatan :

Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi

Peralatan/Perlengkapan :

1. Dokumen Permohonan Informasi Publik
2. Perangkat Keras (Hardware): Laptop, Printer

Pencatatan dan Pendataan :

Dokumen Daftar Pemohon Informasi

NO.	Tahap Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pemohon	Atasan PPID Pembantu	Sekretaris / PPID Pembantu	Tim Pertimbangan	Input	Waktu	Output	Keterangan		
1	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID Pembantu dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi/registrasi.					Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik	1 Hari	Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang telah diisi			
2	Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi yang dibentuk oleh PPID Pembantu					Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang telah diisi	1 Hari	Tim fasilitasi sengketa informasi			
3	Diketahui oleh PPID Pembantu dan beranggotakan Tim Pertimbangan, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JfU yang sesuai dengan kedudukan					Tim fasilitasi sengketa informasi	14 Hari	Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi			
4	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi					Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi	2 Hari	Tanggapan tertulis dari atasan PPID Pembantu perihal informasi yang disengketakan			
5	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik.					Tanggapan tertulis dari atasan PPID Pembantu perihal informasi yang disengketakan	100 Hari	Penyelesaian Sengketa			