



**PEMERINTAH  
KABUPATEN KARANGANYAR**

Nomor SOP 000.8.3.3/18.25 TAHUN 2025

Tanggal pembuatan 10 Maret 2023

Tanggal revisi 15 Januari 2025

Tanggal pengesahan 20 Januari 2025

Disahkan oleh   
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN KARANGANYAR

ISNAN NUR AZIZ, S.Kom

Pembina Tingkat I

NIP. 19780210 200501 1 016

Nama SOP **SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

**Dasar Hukum**

1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Perki Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi
4. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Berkompeten dalam bidang teknologi dan informasi
2. Memiliki Pengetahuan tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Memiliki Kemampuan dalam hal Pelayanan Informasi Publik
4. Memiliki Pengetahuan tentang Jenis Informasi Publik

**Keterkaitan**

1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi
2. SOP Penanganan Keberatan Informasi

**Peralatan / Perlengkapan**

1. Media Komunikasi (komputer/laptop, printer, handphone)
2. Jaringan internet

**Peringatan :**

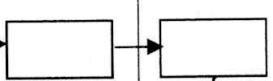
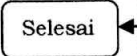
Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat kelancaran tugas PPID dalam pelayanan informasi melalui aplikasi APIK.

**Pencatatan dan Pendataan :**

Disimpan dalam bentuk data di aplikasi APIK

Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku		
	Pemohon Informasi	PPID	PPID Pelaksana	Atasan PPID dan Tim FSI	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output
1. Permohonan Informasi dapat mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi setelah masa keberatan 30 (tiga puluh) hari kerja	Mulai					(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 informasi yang mengajukan keberatan. (3) Aplikasi permohonan informasi	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi.	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)
2. Komisi Informasi menyampaikan surat panggilan sidang kepada Atasan PPID/PPID/PPID Pelaksana. Atasan PPID menugaskan/mengkuasakan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi untuk penyelesaian sengketa informasi yang dibentuk oleh PPID.						Surat panggilan penyelesaian sengketa informasi.	Minimal 3 (tiga) hari kerja sebelum sengketa dimulai.	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan.
3. Tim Fasilitasi Sengketa Informasi (FSI) menghadiri/ memfasilitasi sidang sengketa informasi						Surat kuasa/ SK Tim Fasilitasi Sengketa Informasi Berkas Dokumen yang diminta jika terbuka.	Paling lambat 14 hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID	Dokumen Informasi Hasil Sidang
4. PPID/PPID Pelaksana berkoordinasi dengan unit kerjanya untuk mempersiapkan penyelesaian sengketa informasi..						Surat Koordinasi	1 (satu) hari kerja	Surat Koordinasi



5	Tim Fasilitas sengketa informasi mendampingi/ menghadiri proses penanganan sengketa informasi di Komisi Informasi Jateng						Surat Kuasa, Dokumen Informasi, Identitas diri (NIK)	Minimal 1-2 jam kerja persidang kasus, jangka waktu sidang 100 hari kerja	Hasil Sidang Hasil Mediasi
6	Tim Fasilitas sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID						Laporan Sidang Keputusan Sidang Hasil Mediasi	1-2 jam kerja (persidang) Jangka waktu sidang 100 hari kerja	Keputusan Sidang Sengketa Informasi