



PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PEJABAT PELAKSANA PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)
BAPPEDA PROVINSI BANTEN

PPID PELAKSANA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI BANTEN
Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B)
Jl. Syekh Nawawi Al Bantani, Palima Serang-Banten Tlp. (0254) 267053 Fax. 267052

 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI BANTEN	Nomor SOP	000-8.3.3/0250-Bapp.PPIDP
	Tanggal pembuatan	9 Januari 2025
	Tanggal revisi	
	Tanggal pengesahan	14 Januari 2025
	Disahkan oleh	 Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah <u>Dr. Muhammad, ST, M.Si, MM</u> NIP. 19690219 200112 1 001
	Judul SOP	Penanganan Sengketa Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
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 43 tahun 2009 tentang Kearsipan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. 6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 8. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten 9. Keputusan Gubernur Nomor 489 Tahun 2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.	1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1 Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	1 Formulir isian 2 komputer 3 Pesawat Telepon 4 Jaringan Internet 5 ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	1 Dicatat pada buku rekam informasi 2 Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI BANTEN	Nomor SOP	000.8.3.3/0259 - Bapp. PPIDP/2025
	Tanggal pembuatan	9 Januari 2025
	Tanggal revisi	
	Tanggal pengesahan	14 Januari 2025
	Disahkan oleh	 Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dr. Mahdani, S.B., ST, M.Si, MM NIP. 1969062192001121001
	Judul SOP	Penanganan Sengketa Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
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 43 tahun 2009 tentang Kearsipan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. 6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 8. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten 9. Keputusan Gubernur Nomor 489 Tahun 2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.	1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1 Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	1 Formulir isian 2 komputer 3 Pesawat Telepon 4 Jaringan Internet 5 ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	1 Dicatat pada buku rekam informasi 2 Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID Pembantu dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregristrasi					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 yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregristrasi	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	
2	Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi							Tanggapan tertulis dari atasan PPID pembantu perihal informasi yang disengketaan	
3	Diketahui oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JPU yang sesuai dengan kebutuhan						Diyakui dalam waktu paling lambat 14 (Empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan ppid pembantu		
4	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi							Laporan proses penanganan Sengketa Informasi Publik	
5	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik							Hasil penyelesaian Sengketa Informasi Publik	