DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA KABUPATEN KLATEN	NOMOR SOP	Diskominfo / Komunikasi & Statistik / SOP / rev
	TANGGAL PEMBUATAN	14 Juli 2025
	TANGGAL REVISI	19 Juli 2027
	TANGGAL PENGESAHAN	19 Juli 2025
	DI SAHKAN OLEH	kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Klaten **ARIS PRAMANA, SE, MM** Pembina Tk, I/ IV b
	NAMA SOP	PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor : 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 No 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 4. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 5. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah. 6. Perda Kabupaten Klaten Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik 7. Perbup Nomor 61 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Perbup Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Klaten	1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama

KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
Masyarakat yang Membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah	1. Formulis isian 2. Komputer 3. Jaringan Internet 4. 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. Di simpan dalam bentuk softcopy dan Hardcopy 2. Dicatat pada buku rekap informasi 3. 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 dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi					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 teregistrasi	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, yang dibentuk oleh PPID Utama Pemerintah Kabupaten Klaten							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3.	Diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pelaksana terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan		

	JFU yang sesuai dengan kebutuhan						tertulis dari Atasan PPID		
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	