

E. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN</p>	NOMOR SOP	:	500.12/484/diskominfosandi
	TGL. PEMBUATAN	:	7 Oktober 2024
	TGL. REVISI	:	8 Oktober 2024
	TGL. EFEKTIF	:	10 Oktober 2024
	DISAHKAN OLEH	:	<p>KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA</p>  <p>JONY RAKHMAN, ST, MT, M.Sc Pembina NIP. 19750608 200501 1 008</p>
NAMA SOP	:	FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK	

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 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 2013 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu Mengambil Keputusan 2. Mampu Menganalisa Data 3. Mampu Mengklasifikasikan Jenis Informasi 4. Mampi Memecahkan Sengketa Informasi
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
SOP Pelaksanaan Kegiatan PPID	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
- Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan terjadi Ketidakesesuaian kinerja	- Disimpan dalam Bentuk <i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau 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 teregistrasi 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 PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh, (2). Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi 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.	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3.	Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan 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.								
5.	Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten /Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.								