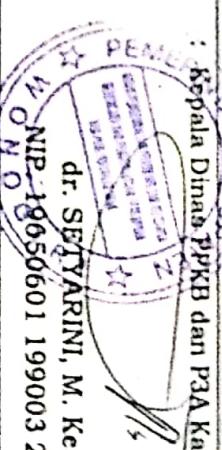


	
NOMOR SOP	: 061 / UK / 459
TANGGAL PEMBUATAN	: Februari 2020
TANGGAL REVISI	: Februari 2020
TANGGAL EFektif	: Februari 2020
DISAHKAN OLEH	<p>: Kepala Dinas PPKB dan P3A Kab. Wonogiri</p> <p>dr. SETYARINI, M. Kes</p> <p>NIP. 19650601 199003 2 005</p> 
NAMA SOP	: FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	<p>1. UU Nomor 14 Tahun 2008</p> <p>2. UU Nomor 25 Tahun 2009</p> <p>3. UU Nomor 23 Tahun 2013</p> <p>4. PP No.1 Tahun 2010</p> <p>5. Perki No. 1 Tahun 2010</p> <p>6. Perki No. 1 Tahun 2013</p>
KETERIKATAN :	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dengan baik prosedur fasilitas sengketa informasi Publik - Memahami dengan baik jenis pelayanan yang di sajikan
PERALATAN / PERLENGKAPAN	<p>1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja</p> <p>2. <i>Term of Reference</i></p> <p>3. Alat Tulis Kantor</p> <p>4. Jaringan Internet</p>
PERINGATAN : SOP ini merupakan prosedur baku apabila tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidaklancaran dalam Fasilitasi Sengketa Informasi Publik	<p>PENCATATAN / PENDATAAN</p> <p>Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i></p>

No	Pelaksana					Pendukung	
	Pemohon Informasi	Ketua PPID	Atasan Pembantu Pembantu	PPID Pembantu /Bld. P3A	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Setiap pemohon informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi terregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.	[REDACTED]			(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	Atasan PPID Pembantu menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh Ketua PPID Pembantu		Tanggapan tertulis dari Atasan PPID Pembantu perihal informasi yang disengketakan
3	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh Ketua PPID Pembantu dan beranggotakan Bidang P3A terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan.		Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID Pembantu
4	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID Pembantu		

5	<p>Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi informasi Pusat, Komisi informasi Provinsi, Komisi informasi Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID Pembantu dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon</p> <p>Informasi</p>		