






## FORMAT STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

### E. SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI

 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN JEMBRANA	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	SENIN, 01 APRIL 2019
	TGL. REVISI	
	TG. EFEKTIF	SENIN, 01 APRIL 2019
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN JEMBRANA
	NAMA SOP	<b>FASILITASI SENGKETA INFORMASI</b>
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. PP 61 Tahun 2010 4. Perki 1 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2013		
KETERIKATAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
	1. Lembaran Kerja Dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
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 <i>website</i> dan dapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan 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 fotovopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Atasan PPID menetapkan tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID utama.					Dasar huku UU KIP 14 tahun 2008 dan PERKI 1 tahun 2010		Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan.	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID utama dan beranggotakan PPID pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	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 informas.				