


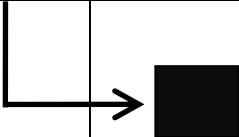
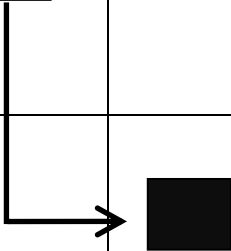


E. SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center; width: 150px; margin: 0 auto;"> <p>LOGO INSTANSI</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center; width: 150px; margin: 0 auto;"> <p>NAMA INSTANSI</p> </div>	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	
	TGL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	<p>PENANGANAN KEBERATAN</p> <p>INFORMASI PUBLIK</p>
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<p>1. UU No. 14 Tahun 2008;</p> <p>2. UU No. 25 Tahun 2009;</p> <p>3. UU No. 23 Tahun 2013;</p> <p>4. PP No. 61 Tahun 2010;</p> <p>5. PERKI No. 1 Tahun 2010;</p> <p>6. PERKI No. 1 Tahun 2013;</p> <p>7. PERKI No. 1 Tahun 2021.</p>		
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	<p>1. Lembar kerja dan rencana kerja</p> <p>2. Term of reference</p> <p>3. Alat tulis kantor</p> <p>4. Jaringan internet</p>	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan dalam bentuk soft copy dan hard copy	

Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ket
	Pemohon Informasi	PPID atau PPID pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Out Put	
Setiap pemohon informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID 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.					1) Formulir pengajuan keberatan informasi public yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di web site dan dapat diunduh. 2) Foto copy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan.	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi terregistrasi	Berkas permohonan informasi telah diisi lengkap dan dilampiri foto copy/scan identitas diri (NIK)	
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.	
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.		

<p>Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada atasan PPID.</p>							<p>Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan kepada pemohon informasi</p>	
<p>Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan kepada komisi informasi pusat, komisi informasi provinsi, komisi informasi kabupaten sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan pemohon informasi</p>								

BUPATI SAMPANG,

H. SLAMET JUNAIDI.