


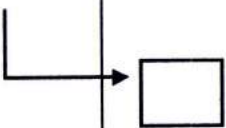


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI

 <p><b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN MADIUN</b></p>	NOMOR SOP	: 255 / 1550 / 402.103 / 2019
	TGL. PEMBUATAN	: 29 Juli 2019
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 1 Agustus 2019
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Madiun, selaku Atasan PPID Pembantu
NAMA SOP	: FASILITASI SENGKETA INFORMASI	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah</li> <li>Perki 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>Perki 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi</li> <li>Perki 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik</li> <li>Perda 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik</li> <li>Perbup 85 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Madiun</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Dinas</li> <li>Sekretaris Dinas</li> <li>Kepala Bidang</li> <li>Kepala Seksi</li> <li>Pejabat Fungsional</li> </ol>
KETERIKATAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Lembaran Kerja dan Rencana Kerja</li> <li>Term of Reference</li> <li>Alat Tulis Kantor</li> <li>Komputer dan Jaringan Internet</li> </ol>
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:
		Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID dan PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan.</p> <p>Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.</p>					<p>(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di <i>website</i> dan dapat diunduh,</p> <p>(2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan</p>	<p>Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi</p>	<p>Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)</p>	<p>Pengajuan keberatan dapat dilakukan oleh pemohon setelah informasi diterima oleh pemohon.</p>
2	<p>Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama.</p>							<p>Tanggapan tertulis dari Atasan PPID perihal informasi yang disengketakan</p>	
3	<p>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.</p>						<p>Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.</p>		

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID dan PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
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.			