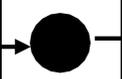
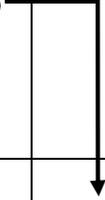


K. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS</p>	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BANYUMAS Selaku PPID</p> <p>.....</p>
DASAR HUKUM	NAMA SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Infomasi Publik 2. PP Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008. 3. Perki Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. 4. Perki Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik. 	KUALIFIKASI PELAKSANA	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Layanan Informasi 2. Komputer/Laptop 3. Alat Tulis Kantor. 4. Jaringan Internet. 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan benar maka proses fasilitasi penanganan keberatan informasi publik dari pemohon informasi dapat terhambat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dicatat dalam buku penanganan keberatan informasi publik. 2. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>. 	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			KET
		Pemohon	PPID Utama/ PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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 kerja sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.	●				1. Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau di <i>website</i> ; 2. Fotocopy tau 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 diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, jabatan fungsional umum 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 Provinsi apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan pemohon informasi.								