

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI

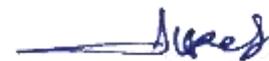
	Nomor Stándar Operasional Prosedur	06 /KEP-DISKOMINFO-2.1/2019
	Tanggal Pembuatan	10 Juli 2019
	Tanggal Revisi	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jambi
PPID PROVINSI JAMBI	Nama Standar Operasional Prosedur: Fasilitasi Sengketa Informasi Publik	

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Daerah selaku Atasan PPID 2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatikan selaku Ketua PPID Utama 3. Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik selaku Pejabat yang membawahi Bidang Pendukung Sekretariat PLID 4. Kepala Seksi Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi 5. Pranata Arsiparis 6. Pranata Komputer 7. Pranata Humas

Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	<ul style="list-style-type: none">- Lembar Kerja dan Rencana Kerja- Term of Reference- Komputer- ATK- Jaringan Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
	<ul style="list-style-type: none">- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			Ket
		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 website dan dapat diunduh, (2) fotocopy atau 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, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan		■			Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	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 Provinsi Jambi apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan pemohon informasi.				■	Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID Pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan kepada pemohon informasi	

KEPALA DINAS,



NURACHMAT HERLAMBAANG

