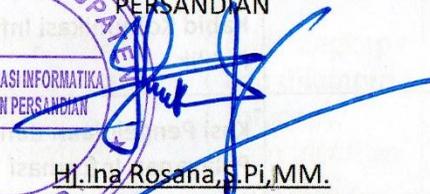




PEMERINTAH KABUPATEN PASER DINAS  
KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN  
PERSANDIAN

Nomor SOP	067/863/DKISP-KIP/X/2021	
Tanggal Pembuatan	26 Oktober 2021	
Tanggal Revisi		
Tanggal Efektif		
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN  Hj. Ina Rosana, S.Pi, MM. Pembina Utama Muda(IV/c) NIP.197203221997042004	
BIDANG KOMUNIKASI INFORMASI PUBLIK	Judul SOP	Fasilitas Sengketa Informasi Publik

**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008;
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009;
3. Undang-Undang No. 23 tahun 2014;
4. PP Nomor 61 Tahun 2010;
5. Perki Nomor 1 Tahun 2010;
6. Perki Nomor 1 Tahun 2014;
7. Permendagri Nomor 3 tahun 2017

**KUALIFIKSI PELAKSANAAN**

1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID
2. Memiliki kemampuan pelayanan public
3. Menguasai peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi public
4. Menguasai teknologi informasi

**KETERKAITAN**

1. Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik

**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN**

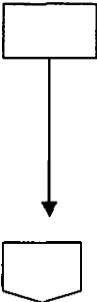
1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja
2. Term of Raference
3. Alat Tulis Kantor
4. Komputer
5. Jaringan Internet

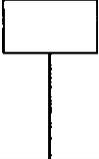
**PERINGATAN**

Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada terhambatnya penyelesaian sengketa informasi

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pemohon Informasi	Tim Fasilitasi Sengketa Informasi	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan.				(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	Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama.				Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	Diajukan dalam waktu paling lambat 4 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	

3	Melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID							
4	Fasilitasi penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.							