

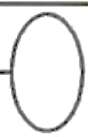


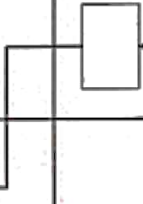
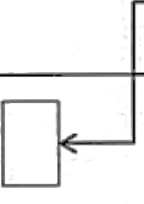
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KATINGAN**

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	103 Tahun 2023 Senin, 2 Januari 2023 2 Januari 2023 s.d 31 Desember 2023 KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KATINGAN  GEORGE HERLIN EDWAR DODDY, S.Sos Pembina Utama Muda NIP. 19670220 198911 1 001 Penanganan Sengketa Informasi Publik
Dasar Hukum : 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3 Peraturan Pemerintah RI No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 4 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Kualifikasi Pelaksana : 1 Menguasai Teknologi Informasi dan Komputer (TIK) 2 Memahami tata naskah dinas 3 Melakukan pelayanan publik 4 Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi	
Keterkaitan SOP 1 SOP Surat Masuk 2 SOP Surat Keluar	Peralatan dan perlengkapan : 1 PC / Laptop dan printer 2 Jaringan internet 3 Alat tulis dan lembar disposisi 4 Filing Kabinet	
Peringatan Jika tidak dilaksanakan akan menimbulkan keberatan informasi publik dan melanggar UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		Pencatatan dan Pendataan Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy dan dokumen kegiatan

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID Pembantu	Atasan PPID	Komis/ 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 yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Berkas Formulir Pemohonan Informasi Publik yang telah diisi lengkap	
2	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama					Berkas Formulir Pemohonan Informasi Publik yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	1. Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal Informasi yang disengketakan 2. Surat tugas tim fasilitasi sengketa	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta jabatan Fungsional yang sesuai dengan kebutuhan					1. Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal Informasi yang disengketakan 2. Surat tugas tim fasilitasi sengketa 3. Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Diajukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan PPID	Laporan hasil fasilitasi sengketa	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisil Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Tim fasilitasi sengketa Informasi melaporkan proses penanganan sengketa Informasi kepada Atasan PPID					Laporan hasil fasilitasi sengketa	Pada hari dan jam kerja		
5	Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi						Pada hari dan jam kerja		