
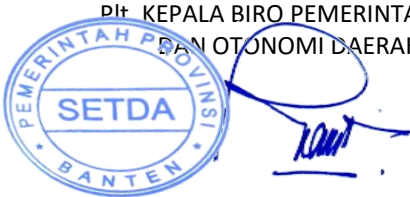



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

 BIRO PEMOTDA PROVINSI BANTEN	NOMOR SOP	488/2-Pemotda.PPIDP/2024
	TGL. PEMBUATAN	5 Januari 2024
	TGL. REVISI	
	TGL EFEKTIF	8 Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	 Dit. KEPALA BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH GUNAWAN RUSMINTO, AP, M.SI NIP. 19741004 199402 1 002
DASAR HUKUM 1. UU 14 TAHUN 2008 2. UU 25 TAHUN 2009 3. UU 43 TAHUN 2009 4. PP 61 TAHUN 2010 5. PERMENDAGRI 3 TAHUN 2017 6. PERKI 1 TAHUN 2013 7. PERKI 1 TAHUN 2021 8. PERDA 8 TAHUN 2012 9. PERGUB 67 TAHUN 2021 10. PERGUB 22 TAHUN 2023 11. KEPGUB 489.1/Kep.50-Huk/2022	NAMA SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SENGKETA INFORMASI PUBLIK
	KUALIFIKASI PELAKSANA	1. Arsipasi, 2. Pustakawa, 3. Komunikasi 4. Pranata humas, dan 5. Pranata komputer
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
Merupakan tupoksi BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH DAN PPID PELAKSANA	1. Lembaran kerja dan rencana kerja 2. Term of Reference 3. Alat tulis kantor 4. Jaringan internet	
	PENCATATAN DAN PENDAPATAN	
	Disimpan dalam bentuk - Hardcopy, dan - softcopy	

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN				PENDUKUNG			KET
		PEMOHON INFORMASI	BAGIAN REGISTRASI	PPID PEMBANTU	UNIT KERJA	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 informasi selama 7 hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.					1. formulir pengajuan pelayanan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website dapat diunduh. 2. fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan.	Pada hari jam kerja maksimal 10 hari kerja sejak permohonan keberatan informasi teregistrasi.	Berkas formulir permohonan informasi publik yang telah di isi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK).	
2	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitas sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi yang dibentuk oleh PPID Utama.							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketa	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pelaksana terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta jabatan fungsional yang sesuai dengan kebutuhan					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap.	Dilanjutkan paling lambat 14 hari jam kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan PPID		
4	Tim Fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID.								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Upaya menyelesaikan sengketa informasi publik dianjurkan kepada Komisi Informasi Provinsi,sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan pemohon informasi			