
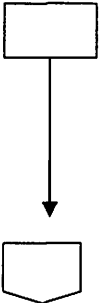
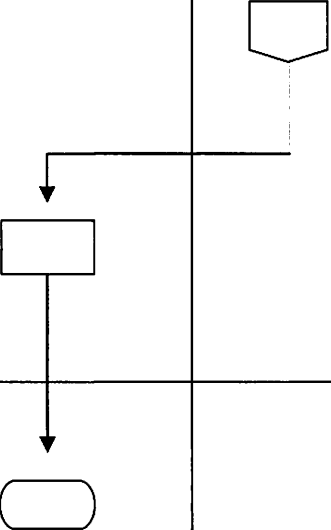




**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SAMARINDA**

	Nomor SOP	SOP/ /
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Januari 2018
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KOMINFO KOTA SAMARINDA  Dr. Aji Syarif Hidayatullah S.Sos., M.Psi NIP. 19701027 199903 1 004
BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI	Judul SOP	Fasilitasi Sengketa Informasi Publik
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008; 2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014; 4. PP Nomor 61 Tahun 2010; 5. Perki Nomor 1 Tahun 2010; 6. Perki Nomor 1 Tahun 2013; 7. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017.	1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID 2. Memiliki kemampuan pelayanan publik 3. Menguasai teknologi informasi 4. Menguasai peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik	
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN	
1. Pelayanan Permohonan Informasi Publik 2. Penanganan Keberatan Informasi Publik	1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat tulis kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada terhambatnya penyelesaian sengketa informasi	1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	

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 14 (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.							