
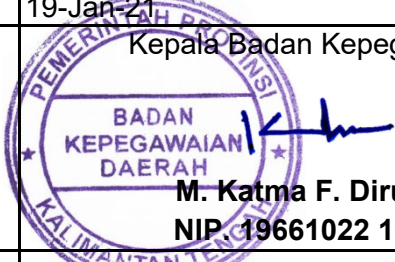







|  |   |  |
|--|---|--|
|  <p>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH<br/>BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH</p>  | Nomor SOP   | 800/250.5/Sekr.7/BKD   |
|  | Tanggal Pembuatan   | 19-Jan-21  |
|  | Tanggal Revisi  |  |
|  | Tanggal Efektif   | 19-Jan-21  |
|  | Disahkan Oleh   | Kepala Badan Kepegawaian Daerah  |
| SEKRETARIAT  | Nama SOP  |  <p><b>M. Katma F. Dirun, SE., MM</b><br/><b>NIP. 19661022 199308 1 001</b></p> |
| <b>FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK</b>  |   |  |
| Dasar Hukum  | Kualifikasi Pelaksana   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.</li> <li>5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui/memahami aturan prosedur penyelesaian sengketa informasi publik.</li> <li>2. Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi</li> <li>3. Sesuai dengan bidang kepegawaian</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer.</li> </ol> |  |
| Keterkaitan  | Peralatan/Perlengkapan  |  |
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar kerja dan Rencana</li> <li>2. Term of Reference</li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> <li>4. Jaringan Internet</li> </ol>   |  |
| Peringatan   | Pencatatan dan Pendataan  |  |
|  | Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy   |  |

| No | Kegiatan  | Pelaksana   |  |   |   | Mutu Baku  |  |   | Ket |
|----|---|---|--|---|---|--|--|---|-----|
|    |   | Pemohon Informasi   | PPID Pembantu  | Atasan PPID   | Komisi Informasi  | Kelengkapan  | Waktu  | Output  |     |
| 1  | 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 meng-ajukan | 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  |   |  |    |   | Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap   | Pada hari jam kerja  | Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan                                |     |
| 3  | Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID pembantu dan beranggotakan pejabat yang menangani bidang-bidang kepegawaian masing-masing yang sesuai dengan kebutuhan dan dilakukan penyelesaian sengketa informasi.  |   |  |   |   | Surat Tugas Tim Fasilitasi sengketa informasi publik   | Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari setelah diterimanya tanggapan tertulis dari | Laporan hasil fasilitasi sengketa   |     |
| 4  | Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada atasan   |   |  |  |   | Laporan hasil fasilitasi sengketa  | Pada hari jam kerja  | Tanggapan penyelesaian sengketa   |     |
| 5  | Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi informasi Pusat, Komisi informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi  |   |  |   |  | Laporan hasil fasilitasi sengketa  | Pada hari jam kerja  | Penyelesaian Sengketa   |     |