


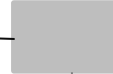






**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN KARANGANYAR**

Nomor SOP	
Tanggal pembuatan	
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	
Disahkan oleh	PPID Dinas Komunikasi dan Informatika
Nama SOP	<b>SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK</b>

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. PP No.61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan KIP;</li> <li>3. Perki Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi;</li> <li>4. Perki No 2 Tahun 2010 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi;</li> <li>5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Pertimbangan/Atasan PPID</li> <li>2. PPID Utama</li> <li>3. PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kab Karanganyar</li> <li>4. Tenaga Ahli yang memiliki kapasitas dan pengalaman dalam hal informasi yang dikecualikan/rahasia</li> </ol>
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP)</li> <li>2. SOP Pelayanan Informasi Publik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat menyurat</li> <li>2. Media Komunikasi (telepon, website, media sosial, fax, sms, surat, tatap muka)</li> <li>3. Komputer dengan jaringan internet</li> <li>4. Alat Tulis Kantor</li> <li>5. SK Tim Fasilitasi</li> </ol>
Peringatan : Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat kelancaran tugas PPID dalam pelayanan informasi	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda terima</li> <li>2. Surat koordinasi ke PPID Pembantu terkait</li> <li>3. Menghadiri dan memfasilitasi sengketa informasi di Komisi Informasi</li> </ol>

	Uraian Prosedur	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET	
		Pemohon Informasi	PPID Utama	PPID Pembantu	Atasan PPID dan Tim	Komisi Informasi	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon Informasi dapat mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi setelah masa keberatan 30 (tiga puluh) hari kerja.						(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 Permohonan 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)	Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.
2	Komisi Informasi menyampaikan surat panggilan sidang kepada Atasan PPID/PPID/PPID Pembantu. Atasan PPID menugaskan/ mengkuasakan Biro Hukum/ Tim fasilitasi sengketa informasi untuk penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama						Surat panggilan penyelesaian sengketa informasi	Minimal 3 (tiga) hari kerja sebelum sengketa dimulai	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengket akan	
3	Kepala Biro Hukum/Tim Fasilitasi Sengketa Informasi (FSI) menghadiri/						Surat Kuasa / SK Tim Fasilitasi Berkas Dokumen yang diminta jika	paling lambat 14 hari kerja setelah	Dokumen Informasi Hasil Sidang	



	memfasilitasi sidang sengketa informasi.						diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID			
4	PPID Utama/PPID Pembantu berkoordinasi dengan unit kerjanya untuk mempersiapkan penyelesaian sengketa informasi						1 (satu) hari kerja	Surat Koordinasi		
5	Tim fasilitasi sengketa informasi mendampingi/menghadiri proses penanganan sengketa informasi di Komisi Informasi Jateng						Minimal 1 – 2 jam kerja persidang kasus, Jangka waktu sidang 100 hari kerja	Hasil Sidang Hasil Mediasi		
6	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID						1 – 2 jam kerja (persidang), Jangka waktu sidang 100 hari kerja	Keputusan Sidang Sengketa Informasi		

Kasi Persandian dan Keamanan Jaringan  
 DISKOMINFO KARANGANYAR  
 selaku  
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 (PPID) Pembantu DISKOMINFO

HANIF SETYO WIBOWO,S.Kom.