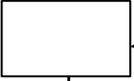


## SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI

 <p><b>PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DESA PUNGGUL</b></p>	NOMOR SOP	349/PGL/VII/2019
	TGL. PEMBUATAN	12 AGUSTUS 2019
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	24 Januari 2021 – 31 Desember 2021
	DISAHKAN OLEH	<p>PPID DESA PUNGGUL</p>  <p>I GUSTI NGURAH LANANG OKA, ST</p>
NAMA SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>4. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>5. Perki 1 Tahun 2010 Tentang Standar Informasi Publik</li> <li>7. Perki 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik</li> <li>8. Perdes No 12 Tahun 2019 Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>9. Perkel No 13 Tahun 2019 Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Desa Punggul</li> </ol>	Memahami peraturan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi	
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja</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 <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output Berkas	
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 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	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.		