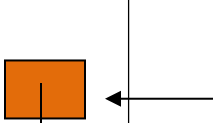
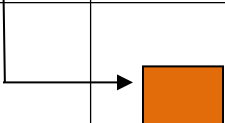


 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BINJAI	NOMOR SOP	800 - 1014
	TGL. PEMBUATAN	30 Juni 2017
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMINFO KOTA BINJAI
	NAMA SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2010 6. Perki 1 Tahun 2013	1 Pelaksana diwajibkan memiliki kemampuan, kecakapan, terampil dalam mengoperasikan komputer dan berkomunikasi dengan baik 2. Minimal Lulusan S1 Hukum dan Segala Jurusan	
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
SOP Pelaksanaan Kegiatan PPID	1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor, Komputer, Printer 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Jika SOP PPID khususnya SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran.	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	

SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
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 pemohonan 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 disengketa-kan	
3.	Tim Fasilitasi Sengketa						Diajukan		

	Informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan						dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan PPID		
4.	Tim Fasilitasi Sengketa Informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID								
5.	Upaya penyelesaian sengketa informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Kota Binjai sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.		