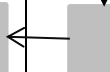
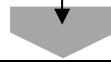


 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR	Nomor SOP	001/SOP.IP-REV/II/2022
	Tanggal pembuatan	8 Februari 2019
	Tanggal revisi	8 Februari 2022
	Tanggal pengesahan	8 Februari 2022
	Disahkan oleh	PPID PEMBANTU DINAS LINGKUNGAN HIDUP
	Nama SOP	SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PP No.61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan KIP; 3. Perki Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi; 4. Perki No 2 Tahun 2010 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi; 5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	1. Tim Pertimbangan/Atasan PPID 2. PPID Utama 3. PPID Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kab Karanganyar 4. Tenaga Ahli yang memiliki kapasitas dan pengalaman dalam hal informasi yang dikecualikan/rahasia	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
1. SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) 2. SOP Pelayanan Informasi Publik 3. SOP Penanganan Keberatan Layanan Informasi Publik	1. Surat menyurat 2. Media Komunikasi (telepon, website, media sosial,fax, sms, surat, tatap muka) 3. Komputer dengan jaringan internet 4. Alat Tulis Kantor 5. SK Tim Fasilitasi	
Peringatan : Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat kelancaran tugas PPID dalam pelayanan informasi	Pencatatan dan Pendataan : 1. Tanda terima 2. Surat koordinasi ke PPID Pembantu terkait 3. Menghadiri dan memfasilitasi sengketa informasi di Komisi Informasi	

	Uraian Prosedur	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Pemohon Informasi	PPID Utama	PPID Pembantu	Atasan PPID dan Tim FSI	Komisi Informasi Jateng	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/ menguasai 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.						terbuka	diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID		
4	PPID Utama/PPID Pembantu berkoordinasi dengan unit kerjanya untuk mempersiapkan penyelesaian sengketa informasi						Surat Koordinasi	1 (satu) hari kerja	Surat Koordinasi	
5	Tim fasilitasi sengketa informasi mendampingi/menghadiri proses penanganan sengketa informasi di Komisi Informasi Jateng						Surat Kuasa Dokumen Informasi Indentitas diri (NIK)	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						Laporan Sidang Keputusan Sidang Hasil Mediasi	1 – 2 jam kerja (persidang), Jangka waktu sidang 100 hari kerja	Keputusan Sidang Sengketa Informasi	

SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KARANGANYAR
SELAKU PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMBANTU KABUPATEN KARANGANYAR

Drs. MURSENO