




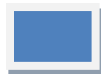
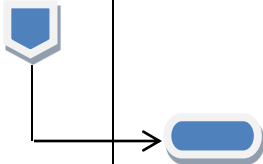


<div data-bbox="593 211 717 378"></div> <div data-bbox="373 410 936 516"><p>PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK KECAMATAN WEDUNG DESA MUTIHKULON</p></div>	<div data-bbox="1238 116 1839 279"><p>NOMOR SOP : 003/SOP/2022 TGL PEMBUATAN : 14 Desember 2022 TGL REVISI : TGL EFEKTIF : 14 Desember 2022 DISAHKAN OLEH :</p></div> <div data-bbox="1330 318 2247 380"><p>ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DESA MUTIHKULON KECAMATAN WEDUNG KABUPATEN DEMAK</p></div> <div data-bbox="1330 380 2023 643"><p>MOH. TAHSILUL MA'AL, S.Ag. KEPALA DESA</p></div>
<p>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI</p>	<p>NAMA SOP : FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK</p>
<p>DASAR HUKUM :</p>	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p>
<p>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik; 3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.</p>	<p>1. Memiliki kemampuan dalam membentuk Tim Fasilitasi Sengketa Informasi. 2. Mengetahui prosedur pengajuan penyelesaian sengketa informasi.</p>
<p>KETERIKATAN :</p>	<p>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</p>
<p>1. SOP Permohonan Informasi Publik 2. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik 3. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik</p>	<p>1. Lembar Kerja/Rencana Kerja Anggaran 2. KAK 3. Komputer/scanner/printer 4. Jaringan Internet</p>
<p>PERINGATAN :</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p>
<p>Apabila penanganan fasilitasi penyelesaian sengketa informasi publik ini tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur, maka akan memperlambat proses penyelesaian sengketa.</p>	<p>Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy</p>

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID Desa	Atasan PPID Desa	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan sengeta Informasi Publik secara tertulis kepada Komisi Informasi Propinsi Jawa Tengah apabila jawaban permohonan keberatan atas Informasi publik yang diinginkan.					Kelengkapan administrasi permohonan sengketa informasi publik ditetapkan komisi informasi propinsi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Pada hari dan jam kerja,	Berkas permohonan sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi Propinsi	
2.	Komisi Informasi Propinsi, akan memberitahu secara tertulis kepada atasan PPID DEsa tentang adanya sengketa informasi publik.					Surat resmi KI Propinsi Jateng tentang adanya sengketa informasi publik	Pada hari dan jam kerja	Surat resmi KI Propinsi Jateng tentang adanya sengketa informasi publik	
3.	Atasan PPID memerintahkan PPID Desa untuk membentuk Tim Fasilitasi Sengketa Informasi menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Desa.					Surat resmi KI Propinsi Jateng tentang adanya pengajuan sengketa informasi publik	Pada hari dan jam kerja	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
4.	PPID Desa membentuk Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID Desa dan beranggotakan pejabat yang menangani bidang yang disengketakan dan atau minta difasilitasi PPID Kabupaten Demak.				1)	Surat resmi KI Propinsi Jateng tentang adanya pengajuan sengketa informasi publik	Diajukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya arahan tertulis dari Atasan PPID.	SK PPID Utama tentang pembentukan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi Publik	
5.	Upaya penyelesaian fasilitasi sengketa informasi publik oleh tim fasilitasi informasi publik di komisi informasi provinsi.					1. FC KTP semua anggota Tim Fasilitasi sengketa informasi publik 2. Surat kuasa Tim fasilitasi sengketa informasi publik dari atasan PPID 3. Bahan/dokumen yang berhubungan dengan sengketa informasi publik	Waktu ditentukan oleh KI Propinsi Jateng.	Resume upaya penyelesaian sengketa informasi publik.	

6.	Tim fasilitasi Sengketa Informasi Publik PPID Desa melaporkan proses penanganan sengketa Informasi Publik kepada Atasan PPID.				Resume upaya penyelesaian sengketa informasi publik	Dilakukan pada setiap tahapan dalam upaya penyelesaian sengketa informasi publik di KI Provinsi.	Dokumen resume upaya penyelesaian sengketa informasi publik.	
----	---	--	--	--	---	--	--	--