

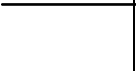
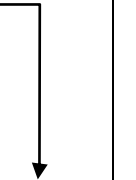


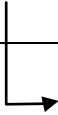
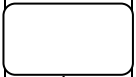
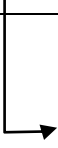
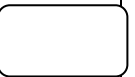


PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI SENGKETA PUBLIK

 <p>PEMERINTAH KOTA MADIUN KECAMATAN MANGUHARJO KELURAHAN PANGONGANGAN</p> <p>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI</p>	NOMOR SOP	042-401.402.7/ /2018
	TGL. PEMBUATAN	Januari 2018
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	Januari 2018
	DISAHKAN OLEH	LURAH PANGONGANGAN SELAKU ATASAN PPID PEMBANTU
	NAMA SOP	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI SENGKETA PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 43 Tahun 2009 4. UU 23 Tahun 2013 5. PP 61 Tahun 2010 6. Permendagri 35 Tahun 2010 7. Permendagri 52 Tahun 2011 8. Perki 1 Tahun 2010 9. Perki 1 Tahun 2013	- SMA - S1	
KETERIKATAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
- SOP Uji Konsekuensi - SOP Permohonan Pelayanan Publik - SOP Penyiapan Atas Keberatan Pelayanan Informasi Publik - SOP Penyusunan dan Pengumuman Daftar informasi Publik	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Komputer 3. Printer 4. Alat Tulis Kantor 5. Jaringan Internet	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP PPID khususnya SOP Pelayanan Permohonan Informasi Sengketa Publik tidak dilaksanakan maka kegiatan tersebut tidak akan mencapai sasaran	- Disimpan dalam bentuk softcopy dan Hardcopy - Disimpan sebagai data elektronik dengan alamat website http://kelurahan-pangongangan.madiunkota.go.id/ dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana			Komisi Informasi	Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID		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					a) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di <i>website</i> dan dapat diunduh, b) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon 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 fasilitas sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan	-

	informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama							
3	Tim fasilitas sengketa informasi di ketuai oleh PPID Utama dan berggotakan 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.
4	Tim fasilitasi sengketa informasi melaprkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID							
5	Upaya penyelesaian senketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten / Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi							

LURAH PANGONGANGAN
SELAKU
ATASAN PPID

SLAMET, SH
Penata
NIP 19670619 199006 1 001