

SOP Penanganan Keberatan dan Sengketa Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		PEMOHON INFORMASI	TIM SEKRET	PPID	BIRO HUKUM	ATASAN PPID	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan Keberatan atas penolakan pemberian informasi							5 menit	Lembar formulir yang terisi
2	Menerima keberatan tertulis							5 menit	Tanda terima permohonan
3	Memberikan penjelasan mengenai penolakan							1 jam	Laporan penanganan sengketa
4	Menerima atau menolak penjelasan dari PPID mengenai alasan tidak diberikannya informasi		T					1 hari	Laporan penanganan sengketa
5	Mengkaji keberatan dan memberi arahan kepada PPID							5 hari	Laporan penanganan sengketa
6	Bidang Pengaduan dan penyelesaian sengketa memberikan pertimbangan hukum							5 hari	Laporan penanganan sengketa
7	Melakukan koordinasi menyiapkan tanggapan keberatan dengan Wakil PPID, dan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.							1 hari	Laporan penanganan sengketa
8	Menyiapkan dokumen yang dinyatakan terbuka							1 hari	Laporan penanganan sengketa
9	Pemohon menerima Informasi							1 hari	Laporan penanganan sengketa
10	Menolak Permohonan Informasi								
11	Mewakili PU dalam sengketa								Laporan penanganan sengketa
12	Mendampingi dan mengadvokasi PPID								Laporan penanganan sengketa

PPID PEMBAI

ENIK RUSWATI, SE,
NIP. 19691029196

Keterangan
Membuat penjelasan tertulis
Keputusan diterima atau tidaknya keberatan pemohon ada di tangan atasan PPID
SOP Bagian Hukum
SOP Bagian Hukum

NTU,

MM,Ak.CA
90032005