
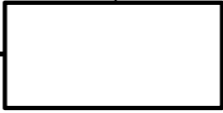




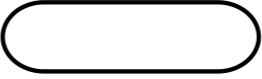


SOP FASILITASI SENKETA INFORMASI

| NO | URAIAN KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | | KETERANGAN |
|----|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|------------|
| | | KEGIATAN | KOMISI INFORMASI | PPID UTAMA, PPID PELAKSANA UNIT INDUK ATAU PELAKSANA SH/AP | ATASAN PPID | TIM PERTIMBANGAN | TIM KUASA HUKUM | |
| 1 | Fasilitasi Sengketa Informasi | Menyampaikan surat panggilan Sidang Ajudikasi |  | | | | | |
| 2 | | Menerima surat undangan penyelesaian sengketa informasi dan memerintahkan PPID untuk membuat analisa terkait sengketa yang diajukan | | |  | | | |
| 3 | | Melakukan analisa atas sengketa informasi dan menyampaikan hasil analisisnya kepada Atasan PPID. Jika diperlukan PPID dapat meminta saran dari Tim Pertimbangan PPID | |  | |  | | |
| 4 | | Membuat Surat Kuasa kepada Tim Kuasa Hukum yang ditunjuk | | | |  | | |
| | | Menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi dan melaporkan hasilnya kepada Atasan PPID | | | | |  | |
| 5 | | Menentukan sikap atas putusan Komisi Informasi | | | |  | | |