

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR*****Penanganan Sengketa Informasi Publik***

Kode Dokumen

Terbitan/Revisi :

Tanggal Revisi :

Tanggal Berlaku :

Halaman :

- 1. Tujuan** : Untuk mempermudah dalam hal melakukan penanganan sengketa informasi publik di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.
- 2. Ruang Lingkup** : Universitas Negeri Gorontalo
- 3. Definisi**
- 4. Penanggung Jawab** : Kasubag Hukum dan Hubungan Masyarakat
- 5. Acuan** : - Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 6. Didistribusikan kepada** : -
- 7. Tata Cara** :
 - a. 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
 - b. Atasan PPID menetapkan tim fasilitasegketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh pejabat PPID pelaksana
 - c. Tim fasilitas sengketa informasi di ketuai oleh Pejabat PPID pelaksana dan bernggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan
 - d. Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID
 - e. Upaya penyelesaian senketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.
- 8. Dokumen Terkait** : -

Proses	Nama/Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh :	Kasubag Hukum dan Humas		
Diperiksa oleh :	Kabag Umum		
Disetujui oleh :	Kepala Biro UK		