



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

2021

Jl. Jend. Sudirman – Poros Tanjung Balai Karimun
Telp. (0777) 7366010 Fax. +(0777) 7366112

	NOMOR SOP : 489/KMS-SOP/002.d/I/2021 TGL. PEMBUATAN : 18 Januari 2021 TGL. REVISI : TGL. EFEKTIF : DISAHKAN OLEH : Kepala Bagian KomHumas Didi Irawan, SE NIP. 19720729 200502 1 002
	NAMA SOP : SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik
	KUALIFIKASI PELAKSANA:
	1. Memahami tentang Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik 2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik
	KETERKAITAN:
	PERALATAN/PERLENGKAPAN: 1. Dokumen Sengketa Informasi Publik 2. Soft copy dan Permohonan Keberatan Informasi Publik 3. Perangkat Keras (<i>Hardware</i>): Laptop, Printer, Ballpoint , dan Cap
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:

NO		URAIAN	PELAKSANAAN			MUTU BAKU			KETERANGAN
			Atasan PPID	PPID	Tim Pertimbangan	Syarat	Waktu	Output	
1		Menetapkan tim yang akan menangani sengketa informasi				Relaas persidangan dari komisi informasi / pengadilan	1 hari	Disposisi	
2		Memberikan surat kuasa kepada PPID untuk menangani sengketa informasi				Disposisi	1 hari	Surat kuasa dari atasan PPID	
3		Menganalisis dan membuat pertimbangan tertulis terkait sengketa informasi yang dihadapi				Surat kuasa dari atasan PPID	3 hari	<ol style="list-style-type: none"> Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi Dokumen bukti persidangan 	
4		Melakukan prosedur adjudikasi Non - Litigasi penyelesaian sengketa informasi ke komisi informasi / pengadilan				Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi	100 hari kerja	<ol style="list-style-type: none"> Risalah / Berita acara persidangan Kesimpulan tim penanganan sengketa 	

