


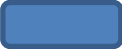







STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

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 | : | <p>Kepala Bagian KomHumas</p> <p>Didi Irawan, SE NIP. 19720729 200502 1 002</p> |
| | NAMA SOP | : | SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik |
| DASAR HUKUM: | | KUALIFIKASI PELAKSANA: | |
| 1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PERKI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 3. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang tata cara penyelesaian sengketa Informasi Publik | | 1. Memahami tentang Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik 2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik | |
| KETERKAITAN: | | PERALATAN/PERLENGKAPAN: | |
| SOP Pelayanan Informasi Publik | | 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 | 1. Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi 2. 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 | 1. Risalah / Berita acara persidangan 2. Kesimpulan tim penanganan sengketa | |

