



DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN BALANGAN

Nomor SOP	: 067/220/DISKOMI HPOSAM -ISLG/2022
TGL. PEMBUATAN	: 30 DESEMBER 2022
TGL REVISI	:
TGL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Plt. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian 
NAMA SOP	: Standar Operasional Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008
3. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 1740 Tahun 2016 Tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Komunikasi dan Informatika
4. PM Komunikasi dan Informatika No. 10 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika
5. Surat Edaran No. 11 Tahun 2014 Tentang Standar Layanan Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Komunikasi dan Informatika
6. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 12 Tahun 2014 Tentang Tata Kearsipan Dinamis Kementerian Komunikasi dan Informatika

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Pendidikan Minimal SLTA, Maksimal S1
2. Memiliki Pengetahuan mengenai UU No. 14 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan turunannya
3. Jabatan Fungsional Umum/ Jabatan Fungsional tertentu Arsiparis, Pranata Humas, Pranata Komputer
4. Memiliki Keterampilan kerja yang dapat menunjang tugas pelayanan Informasi serta mampu berkomunikasi dengan baik.

KETERKAITAN :

1. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik yang Penguasaannya masih berada di Unit Kerja Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi
2. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik yang di Kuasai dan dapat langsung diberikan
3. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik yang dapat langsung Diberikan (Melalui Email PPID)
4. Standar Operasional Prosedur Penyediaan dan Pengunggahan Informasi Publik pada Portal PPID

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. PC Unit
2. Printer
2. Mesin Scanner
4. Mesin Fotocopy
5. Jaringan Internet
6. Alat Tulis Kantor
7. Surat Panggilan Sidang

PERINGATAN :

Jika SOP tidak dilaksanakan maka kegiatan tersebut tidak akan mencapai sasaran

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Proses penyelesaian sengketa informasi publik dilakukan berdasarkan asas cepat, tepat biaya ringan dan sederhana

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan
		Majelis Komisiner Komisi Informasi	Atasan PPID	Pemohon Informasi	PTUN/PN	Syarat	Waktu	Output	
1	Menyampaikan surat panggilan sidang Ajudikasi	MULAI				Surat Permintaan Informasi	5 menit	Permintaan Informasi	Melalui fax. Pos dan tatap muka di Desk PPID
2	a. Menerima surat panggilan sidang ajudikasi					Formulir permintaan informasi, identitas diri	10 menit	Tanda Bukti permohonan informasi	Bukti Identitas diri bagi pemohon: Fotocopy KTP, bagi pemohon Badan Hukum dan HAM dan telah tercatat di berita negara RI
	b. Mempersiapkan sidang dengan menyusun telaahan dan jawaban tertulis yang diperlukan dalam pesidangan								
3	PROSES SIDANG AJUDIKASI: Melakukan pemeriksaan dokumen					Formulir permintaan informasi, salinan bukti identitas diri	5 menit	Formulir permintaan informasi yang sudah di isi	Memverifikasi kelengkapan pemohon, jika lengkap permohonan informasi diproses, jika tidak lengkap pemohon diwajibkan melengkapi
4	Melakukan proses penyelesaian sengketa melalui ajudikasi					Formulir permintaan informasi yang sudah diisi	15 hari kerja	Formulir permintaan informasi yang sudah diisi	Jika informasi yang diminta ada di dalam DIP dapat langsung diberikan, apabila dikecualikan maka permohonan ditolak
5	Menetapkan putusan mediasi komisi informasi	sepakat	Tidak sepakat			Dokumen sidang	14 hari	Hasil putusan mediasi	Apabila pada tahap mediasi dihasilkan kesepakatan, putusan mediasi ditetapkan
6	Melanjutkan proses penyelesaian sengketa melalui ajudikasi								Apanila tahap mediasi gagal, melanjutkan proses ajudikasi
7	Menetapkan Putusan Ajudikasi Komisi Informasi	Menerima				Pernyataan mediasi gagal	14 hari	Alat Bukti	Jika pemohon Informasi menerima putusan ajudikasi komisi informasi