4. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
SEKRETARIAT JENDERAL
PUSAT PENERANGAN

NO. SOP	337 /203 / Puspen. 3
TGL PEMBUATAN	1 Maret 2022
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Kepala Pusat Penerangan Sekretariat Jenderal Kemendagri: Drs. Benni Irwan, M.Si, MA Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 197301231992031001
NAMA SOP	Standar Operasional Prosedur Penanganan Keberatan Atas Informasi Publik

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	1. Memiliki pengetahuan dasar peraturan perundang-undangan terkait pelayanan informasi publik; 2. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan; 3. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; 4. Memiliki kemmapuan kerjasama tim; 5. Mampu mengoperasikan peralatan computer dengan baik.
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi; 2. SOP Uji Konsekuensi	1. Komputer; 2. Printer; 3. Alat tulis kantor; 4. Jaringan internet; 5. File organizer.
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum.	Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				BAKU MUTU			
		KOMISI INFORMASI	ATASAN PPID	PPID	PPID PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Menyampaikan panggilan sidang sengketa informasi					Relaas atau panggilan sidang	1 hari	Relaas atau panggilan sidang	
2	Menerima dan memerintahkan PPID untuk menunjuk PPID Pelaksana didampingi Tim Pertimbangan untuk mewakili bersidang					Relaas atau panggilan sidang	30 menit	disposisi	
3	Menyusun surat kuasa bersidang mewakili Atasan PPID					Net konsep surat kuasa	1 hari	Surat Kuasa	
4	Berkoordinasi untuk menyiapkan bahan menhadiri persidangan sengketa informasi					Surat kuasa	1 hari	Bahan sidang sengketa	
5	Mengikuti persidangan sengketa informasi sesuai dengan jadwal yang disiapkan Komisi Informasi					Bahan sidang sengketa	Sesuai kebutuhan	Putusan hasil sidang snegketa	
6	Melaporkan hasil sidang sengketa informasi kepada Atasan PPID					Putusan hasil sidang sengketa	3 hari	Laporan hasil sidang sengketa	

