



Pemerintah Kota Kupang
Dinas Komunikasi dan Informatika
Bidang Pengelolaan Layanan Informasi Publik
Koordinator Substansi Pengolaan Informasi Publik

No SOP : 31.c/Kominfo/066/II/2022

Tanggal Pengesahan : 14 Februari 2022

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 14 Februari 2022

Disahkan Oleh

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Kupang

Wildrian Ronald Otta, SSTP, MM

NIP. 19860429 200412 1 001

Nama SOP : Penanganan Sengketa Informasi Publik

Dasar Hukum:

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008
4. Perkip Nomor 01 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Perkip Nomor 01 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
6. Perma Nomor 02 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 01 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 6
7. Berita Acara Evaluasi Uji Konsekuensi Informasi yang Dikecualikan No BA/687/11/2017

Keterkaitan:

1. SOP Uji Konsekuensi

Peringatan:

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelayanan informasi publik tidak optimal

Kualifikasi Hukum:

1. Pendidikan minimal S1
2. Memahami Peraturan terkait Kebijakan Lembaga dan Keterbukaan Informasi Publik serta Kearsipan

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer
2. ATK
3. Printer
4. Jaringan Internet

Pencatatan dan Pendataan:

Dicatat dalam data manual dan data elektronik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan
		PPID Utama	Atasan PPID	Sekretaris PPID Utama	Petugas dokumentasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan kepada PPID Utama untuk meminta persetujuan pemberian informasi					Surat Panggilan Mediasi dan/atau Ajudikasi	30 menit	Laporan	
2	Memimpin Rapat Koordinasi dengan PPID Utama					Laporan	5 Jam	Notulen	Rapat koordinasi melibatkan: - Kepala Biro SDM Orkum - PPID Pelaksana terkait Sengketa
3	Menunjuk perwakilan lembaga untuk menghadiri mediasi dan membuat surat kuasa					Notulen	30 menit	Surat kuasa	Perwakilan lembaga: - PPID Utama - Bagian Humas - Bagian Hukum SDM Orkum
4	Mengikuti proses mediasi dan menunggu putusan Komisi Informasi Pusat					- Surat Kuasa - Surat Panggilan Mediasi	5 jam	Putusan Komisi Informasi Pusat	
5	Menerima putusan Komisi Informasi Pusat dan mengugaskan Sekretaris PPID Utama untuk membuat laporan proses mediasi					Putusan Komisi Informasi Pusat	30 menit	Disposisi	
6	Membuat laporan proses mediasi dan melaporkan kepada PPID Utama					Disposisi	2 jam	Laporan	
7	Menerima dan memeriksa : - Jika setuju, maka menandatangani laporan dan mengugaskan Petuga Dokumentasi untuk mendokumentasikan - Jika tidak setuju, maka mengembalikan kepada Sekretaris PPID Utama untuk diperbaiki		Tidak			Laporan	30 menit	Laporan	PPID Utama menyampaikan Laporan kepada atasan PPID
8	Mendokumentasikan Putusan Komisi Informasi Pusat.					Laporan	15 menit	Dokumentasi	

Disusun oleh	Diperiksa dan diusulkan oleh	Disetujui oleh
Lumongga E. Simanjuntak, S.Sos, MPP NIP. 19790215 201001 2 009	Admiral Manafe, SH NIP. 19770515 200012 1 003	Wildrian Ronald Otta, SSPT, MM NIP. 19860429 200412 1 001