



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI
KANTOR WILAYAH RIAU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DIVISI ADMINISTRASI**

NOMOR SOP

:

TANGGAL PEMBUATAN

: 12 Juli 2022

TANGGAL REVISI

:

TANGGAL EFEKTIF

:

DISAHKAN OLEH



KEPALA KANTOR WILAYAH,

**Mhd. Jahari Sitepu
NIP. 196410081993031001**

NAMA SOP

PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

DASAR HUKUM :

1. UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
PP No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundangundangan di bidang pelayanan publik dan pekayaan informasi publik.
2. Menguasai tata kelola pemerintahan yang baik.
3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan dan tulisan.
4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien.
5. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim.
6. Mampu mengoperasikan peralatan komputer dengan baik.
7. Berpenampilan rapi, santun dan berjiwa melayani.

KETERKAITAN:

SOP Penyediaan Informasi yang belum tersedia dalam daftar informasi publik SOP Pengujian Konsekuensi

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Komputer
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor (ATK)
4. Buku Catatan
5. Jaringan Internet
6. Lemari rak dokumentasi/buku/hardware
7. Ordner / File Organizer

PERINGATAN :

1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum bila pelayanan menjadi terhambat.
2. Jangka waktu pemberitahuan PPID Pelaksana/pemilik data kepada pemohon terhitung 10 (sepuluh) hari kerja sejak persyaratan lengkap dan dicatatkan, serta dapat di perpanjang selama 7 hari kerja.
3. Keterlambatan melaksanakan sesuai prosedur dapat mengakibatkan sengketa informasi berupa keberatan dari pemohon yang ditujukan kepada PPID utama.

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :

Disimpan sebagai dokumen

SOP Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksanaan		
		Desk Layanan PPID Kementerian	Komisi Informasi	Pengadilan
1	Pengajuan Sengketa Informasi Publik ke Komisi Informasi diajukan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID yang tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik. Jika pada tahap mediasi dihasilkan kesepakatan, maka hasil kesepakatan mediasi tersebut ditetapkan oleh Putusan Komisi Informasi.			
2	Dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik, Komisi Informasi harus mulai melakukan proses penyelesaian sengketa melalui mediasi, paling lambat 100 (seratus) hari kerja.			
3	Apabila upaya mediasi dinyatakan tidak berhasil oleh salah satu pihak yang bersengketa menarik diri dari perundingan, maka Komisi Informasi melanjutkan proses penyelesaian sengketa melalui adjudikasi.			
4	Jika pemohon informasi puas atas keputusan Adjudikasi Komisi Informasi, sengketa selesai.		SELESAI	
5	Apabila salah satu atau para pihak yang bersengketa secara tertulis menyatakan tidak menerima putusan adjudikasi dari Komisi Informasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya putusan tersebut, maka dapat mengajukan gugatan melalui pengadilan.			

PPID Kementerian
 Biro Humas, Hukum dan Kerja
 Sama Kementerian Hukum dan
 HAM RI