








**KOMISI INFORMASI
PROVINSI JAWA TIMUR**

NOMOR SOP :	03 / KI-JATIM / PPID.SOP / II / 2020
TGL. PEMBUATAN :	07 Februari 2020
TGL. REVISI :	
TGL. EFEKTIF :	
DISAHKAN OLEH :	Ketua Komisi Informasi Prov. Jawa Timur  Imadoeddin
NAMA SOP :	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANAAN :
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	Dokumen Sengketa Informasi Publik Softcopy Permohonan dan Keberatan informasi publik Perangkat Keras : Laptop, Printer, Pena dan Cap Garuda
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik adalah salah satu tugas dari Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Penanganan Sengketa Informasi Publik kepada PPID Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur tidak berjalan.	Dokumen Daftar Penanganan Sengketa Informasi Publik

NO	URAIAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		ATASAN PPID	PPID	KELENGKAPAN	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	