



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
INSTITUT TEKNOLOGI KALIMANTAN

NOMOR SOP 03  
TGL. PEMBUATAN 24 Januari 2020  
TGL. REVISI  
TGL. EFEKTIF 01 Februari 2020  
DISAHKAN OLEH  
Dit. Muhammad Mashuri, M.T.  
NIP 196204081987011001  
Bidang Non-Akademik.

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008
4. Peraturan Komisi Informasi No. 2 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

NAMA SOP  
KUALIFIKASI PELAKSANA

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

1. Memiliki pengetahuan dan memahami undang-undang keterbukaan informasi publik
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
3. Memiliki kemampuan komunikasi publik
4. Memiliki kemampuan pengelolaan layanan informasi
5. Memiliki kemampuan pelayanan prima
6. Memiliki kemampuan menyusun surat
7. Memiliki kemampuan mengarsip dokumen

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Perangkat Komputer
2. Alat Tulis Kantor
3. Jaringan Internet
4. Daftar Informasi Publik

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual






PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan, maka proses bisnis selanjutnya tidak dapat berjalan

KETERKAITAN

1. SOP Pengelolaan Pernohohan Informasi
2. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi

Standard Operational Procedure - SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

No	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		KETEBANGAN	
		Pemohon Informasi Publik	Atasan PPID	Tim Fasilitas Sengketa Informasi	Komis Informasi Pusat	INPUT	WAKTU		OUTPUT
1	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak pemohonan informasi terregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan pemohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi					Formulir pengajuan keberatan	10 hari	Formulir pengajuan keberatan	
2	Atasan PPID menetapkan tim fasilitas sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh pejabat PPID pelaksana						1 hari		
3	Tim fasilitas sengketa informasi di ketuai oleh Pejabat PPID pelaksana dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan						1 hari		
4	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID						180 menit		
5	Upaya penyelesaian sengketa Informasi Publik dilakukan kepada Komisi Informasi Pusat, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.						7 hari		Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik