



KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAH RAGA

Biro Humas dan Hukum

Bagian Sistem Informasi

Nomor SOP

8.3.2 / B.11.4 / VIII / 2021

Tanggal Pembuatan

3 Agustus 2021

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

Kepala Biro Humas dan Hukum

Kepala Bagian Hukum

Kepala Bagian Sistem Informasi

Kepala Sub Bagian Pengetoia Informasi



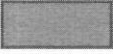



Drs. Sanusi, MH.
NIP 19641201 198503 1 001

Standar Operasional Prosedur

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi 4. Permenpora Nomor 1 Tahun 2019 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan 5. Permenpora Nomor 926 Tahun 2015 tentang Pembentukan Pusat Informasi Keolahragaan Nasional 6. Permenpora Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami standar pelayanan publik; 2. Mampu mengelola administrasi dokumen
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 2. SOP Pengujian Konsekuensi 	<p>Peralatan/perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Informasi Publik 2. Komputer dan Kelengkapannya
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses pemutakhiran DIP tidak berjalan efektif</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <p>Daftar Informasi Publik</p>

Penanganan Sengketa Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Atasan PPID	Ketua PPID	Tim Penyelesaian Sengketa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat panggilan sidang pemeriksaan awal dari Komisi Informasi baik secara langsung atau melalui surat tercatat.				Panggilan sidang pemeriksaan awal		Tanggapan tertulis perihal informasi yang disengketakan	
2	Menetapkan Tim Fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi.				Tanggapan tertulis perihal informasi yang disengketakan	1 hari	SK Penetapan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi	
3	Memberikan Surat Kuasa kepada Tim Penyelesaian Sengketa untuk menangani sengketa informasi.				SK Penetapan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi	1 hari	Disposisi Surat	Tim Penyelesaian Sengketa diketuai oleh Ketua PPID dan beranggotakan anggota PPID terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan.
4	Menganalisis dan membuat pertimbangan tertulis terkait sengketa informasi yang dihadapi.				Disposisi Surat	3 hari	1. Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi; 2. Dokumen bukti persidangan	
5	a. Melakukan prosedur ajudikasi non litigasi penyelesaian sengketa informasi ke Komisi Informasi; b. Menyampaikan laporan proses penanganan sengketa informasi.				Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi	100 hari	1. Risalah berita acara; 2. Kesimpulan Tim Penanganan Sengketa; 3. Laporan proses penanganan sengketa informasi publik	
6	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi.				Laporan proses penanganan Sengketa Informasi Publik		Hasil penyelesaian sengketa informasi publik	