



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN**

Nomor SOP	: 500.12.12/c31/DKISP/2025
Tanggal Pembuatan	: 20 September 2017
Tanggal Revisi	: 17 April 2025
Tanggal Efektif	: 28 April 2025
Disahkan Oleh	: Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pangandaran  TONTON GUNTARI, S.H. Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 196612061992031005
NAMA SOP	: Fasilitasi Sengketa Informasi

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika
5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran No. 7 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik

KETERKAITAN:

1. SOP Permohonan Informasi Publik
2. SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik

PERINGATAN:

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka proses penyelesaian sengketa informasi tidak terawasi dan terdokumentasi dengan baik.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik, standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik
2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik
3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan
4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien
5. Memiliki kemampuan kerja sama dalam tim
6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik
7. Berpenampilan rapi, santun, dan berjiwa melayani

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. *Term of Reference* (TOR)
3. Alat Tulis Kantor, Perangkat Komputer, *Printer* dan *Scanner*
4. Jaringan Internet

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Disimpan dalam bentuk cetak (*hardcopy*) dan digital (*softcopy*).

BAGAN ALUR SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID UTAMA	PPID PELAKSANA	BIDANG FASILITASI SENGKETA INFORMASI	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2		3	4	5	6	7	8	
1.	Menerima pemberitahuan/surat panggilan sidang dari Komisi Informasi mengenai adanya sengketa informasi dan mendisposisikannya kepada Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi.					Berkas/Surat Pemberitahuan	1 hari kerja	Disposisi fasilitasi sengketa informasi	
2.	Membuat draf Surat Kuasa Fasilitasi Sengketa Informasi					Disposisi fasilitasi sengketa informasi	1 hari kerja	Draf Surat Kuasa Fasilitasi Sengketa Informasi	
3.	Menandatangani Surat Kuasa Fasilitasi Sengketa Informasi dan memberikannya kepada Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi dan PPID Pelaksana.					Draf Surat Keputusan Penolakan Permohonan	1 hari kerja	Surat Kuasa Fasilitasi Sengketa Informasi	
4.	Menerima Surat Kuasa Fasilitasi Sengketa Informasi					Surat Kuasa Fasilitasi Sengketa Informasi	3 hari kerja	Dokumen hukum yang berkaitan dengan kerahasiaan informasi	
5.	Mengikuti proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan secara rutin memberikan laporan kepada PPID Utama.					Surat Kuasa Fasilitasi Sengketa Informasi Dokumen hukum yang berkaitan dengan kerahasiaan informasi	Dalam jangka waktu 100 hari kerja	Laporan Proses Penyelesaian Sengketa Informasi	Laporan ditembuskan Atasan PPID
6.	Menyelesaikan sengketa informasi baik secara mediasi maupun adjudikasi hingga dikeluarkan keputusan dari Komisi Informasi.					Laporan Proses Penyelesaian Sengketa Informasi	Dalam jangka waktu 100 hari kerja	Surat/dokumen putusan Komisi Informasi	Surat Penetapan ditembuskan kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum dan Kepala Perangkat Daerah terkait.
7.	Melaporkan hasil putusan Komisi Informasi kepada PPID Utama.					Surat/dokumen putusan Komisi Informasi	3 hari kerja	Laporan Akhir dilampiri Putusan Komisi Informasi	Laporan ditembuskan kepada Atasan PPID dan Atasan PPID Pelaksana
8.	Memutuskan menerima atau mengajukan banding ke Pengadilan Tata Usaha Negara atas putusan Komisi Informasi					Laporan Akhir dilampiri Putusan Komisi Informasi	10 hari kerja	Keputusan	Keputusan harus berdasarkan kesepakatan PPID Pelaksana dan PPID Utama