

SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ketua PPID Utama	Atasan PPID Utama	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Tim Fasilitasi Sengketa Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID Utama menerima surat pemanggilan dari Komisi Informasi perihal sidang sengketa informasi dan memerintahkan Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi untuk membuat telaahan staf kepada Atasan PPID Utama untuk mendapatkan arahan	Mulai				Surat Pemanggilan dari Komisi Informasi	5 menit	disposisi	
2	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi untuk membuat draft telaahan staf sengketa informasi					Surat Pemanggilan dari Komisi Informasi, ATK, Perangkat Komputer	30 menit	draft telaahan staf	
3	PPID Utama menandatangani telaahan staf sengketa informasi					draft telaahan staf, ATK	5 menit	telaahan staf ditandatangani	
4	Atasan PPID Utama menerima telaahan staf atas sengketa informasi, menelaah, dan memerintahkan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi untuk menangani permasalahan tersebut					telaahan staf, Surat Pemanggilan dari Komisi Informasi, ATK, lembar disposisi	5 menit	disposisi/arahan	
5	Tim Fasilitasi Sengketa Informasi melaksanakan upaya penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi					Dokumen pendukung terkait sengketa, ATK, Laptop (jika diperlukan), kendaraan/biaya perjalanan dinas	tentatif	Hasil putusan dari Komisi Informasi atas sengketa informasi	jadwal dari Komisi Informasi
6	Tim Fasilitasi Sengketa Informasi menyusun laporan penyelesaian sengketa informasi kepada Atasan PPID Utama					Hasil putusan dari Komisi Informasi atas sengketa informasi, ATK, Perangkat Komputer	100 menit	Laporan penyelesaian sengketa informasi	
7	Atasan PPID Utama menerima laporan penyelesaian sengketa informasi		Selesai			Laporan penyelesaian sengketa informasi	5 menit	Laporan penyelesaian sengketa informasi telah diterima	