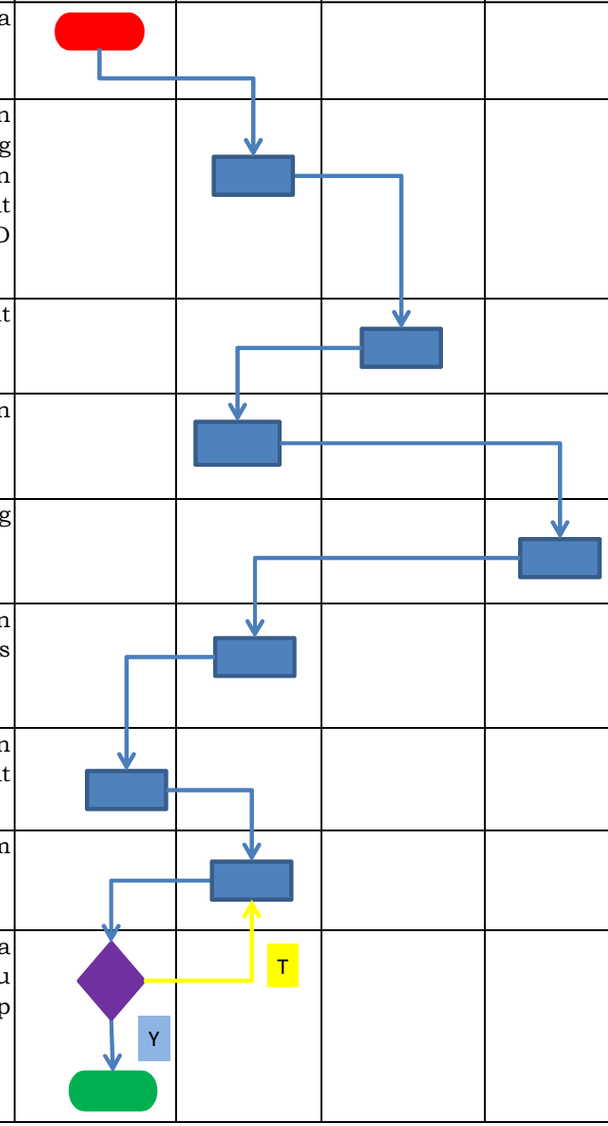
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	OT.01.02-03-005.Fungsional UPP
	Tanggal Pembuatan	Selasa, 03 November 2020
	Tanggal Revisi	☐ Revisi ke .....
	Tanggal Efektif	Selasa, 01 Desember 2020 ☑
Sekretariat Kementerian Koordinator	Disahkan oleh SOP AP Kemenko Polhukam 2020	Kepala Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan selaku Wakil Ketua Unit Pelayanan Publik Sidiq Mustofa, S.E., M.M. NRP. 9582/P
Unit Pelayanan Publik	**Judul SOP Mikro**	**Penanganan Sengketa Pelayanan Informasi**

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Kemenko Polhukam 4. Kepmenko Nomor 23 Tahun 2015 tentang Penetapan Standar Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, dan Pelayanan Fungsional Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan	1. Memahami tugas dan fungsi organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi 2. Memahami kriteria informasi publik berikut konsekuensinya 3. Memiliki kemampuan menyusun Daftar Informasi Publik 4. Memiliki kemampuan menyajikan informasi publik ke berbagai media 5. Memiliki kemampuan memberikan layanan informasi publik sesuai standar 6. Memiliki kemampuan menyelesaikan sengketa informasi
Keterkaitan :	**Peralatan/perlengkapan :**
1. SOP Makro Pelayanan Informasi Publik	1 Alat Tulis Kantor (ATK), Filling Kabinet, lemari besi 2 Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) 3 Mesin Fotokopi 4 Telepon, Faksimile, dsb 5 Formulir Permohonan Informasi Publik
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat dalam pelaksanaan pelayanan dan penyebaran informasi kepada publik	Disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Mikro Penanganan Sengketa Pelayanan Informasi

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Petugas Informasi	PPID Utama	PPID Pendukung	Kabag Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat permohonan penyelesaian sengketa informasi					Permohonan Penanganan Sengketa	5 Menit	Surat permohonan	
2	Memverifikasi kesesuaian Surat permohonan dengan arsip Keputusan Tertulis Kemenko Polhukam yang menyatakan menolak keberatan permohonan informasi, kemudian menyampaikan Surat Permohonan beserta arsip Keputusan Tertulis PPID Utama					Surat permohonan	15 Menit	Tanda Terima dan kartu kontrol	
3	Melakukan komunikasi dan/atau konsultasi terkait informasi yang menjadi sengketa					Tanda Terima dan kartu kontrol	1 jam	komunikasi/ konsultasi +hasil rekomendasi	
4	Menerima hasil rekomendasi PPID Pendukung dan berkonsultasi dengan Bagian Hukum					komunikasi/ konsultasi +hasil rekomendasi	1 jam	Konsultasi bidang hukum + nota dinas	
5	Menelaah pertimbangan dari PPID Pendukung terhadap informasi yang disengketakan					Konsultasi bidang hukum + nota dinas	1 Hari	Telaahan hukum atas rekomendasi	
6	Menerima pertimbangan hukum dan rekomendasi, dan mengirimkan surat balasan ke Petugas Informasi atas Surat Permohonan terkait Pemeriksaan Awal					Telaahan hukum atas rekomendasi	10 Menit	Surat balasan	
7	Melakukan Pemeriksaan Awal dan memberikan keterangan terkait informasi yang tidak dapat diberikan oleh Kemenko Polhukam					Surat balasan	1 Hari	Keterangan hasil pemeriksaan awal	
8	Mendengarkan hasil diskusi yang dituangkan ke dalam kesepakatan mediasi					Keterangan hasil pemeriksaan awal	1 Hari	Hasil diskusi	
9	Apabila setuju dengan kesepakatan diskusi, maka penyelesaian sengketa selesai, dan apabila salah satu pihak tidak setuju, maka dapat dilanjutkan ke tahap selanjutnya					Hasil diskusi	1 Hari	Keputusan Tertulis