



No. Dok	:	1.1.1.3.11
Mulai Berlaku	:	
Revisi	:	2
Tgl. Revisi	:	

STANDARD OPERATING PROCEDURES

1.1 SEKRETARIS PERUSAHAAN

Divisi

1.1.1 SEKRETARIS PERUSAHAAN

Bagian

1.1.1.3 KOMUNIKASI PERUSAHAAN

Kegiatan

1.1.1.3.11 PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

DISPOSISI	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
DIBUAT	Rizki Yudha Ramadhan	AVP Komunikasi Perusahaan	
DIPERIKSA	NN	-	
DIPERIKSA	Yosdian Adi P	VP Sekretaris Perusahaan	
DISETUJUI	Sis Apik Wijayanto	Direktur Utama	

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) DIREKTORAT UTAMA DIVISI SEKRETARIS PERUSAHAAN BAGIAN KOMUNIKASI PERUSAHAAN	DIREKTORAT : 1
		DIVISI : 1.1
		DIVISI : 1.1.1
		BAGIAN : 1.1.1.3
	PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK	KEGIATAN : 1.1.1.3.11
	REVISI : 2	

RUANG LINGKUP

SOP ini mengatur mengenai proses penanganan sengketa informasi publik yang berpotensi timbul di tengah aktivitas perusahaan dalam melakukan pelayanan informasi publik.

PIHAK YANG TERKAIT

1. VP Sekretaris Perusahaan (Atasan PPID)
2. AVP Komunikasi Perusahaan (PPID)
3. Staf Komunikasi Perusahaan (Pelaksana PPID)
4. Tim Pertimbangan

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) DIREKORAT UTAMA DIVISI SEKRETARIS PERUSAHAAN BAGIAN KOMUNIKASI PERUSAHAAN	DIREKTORAT : 1
		DIVISI : 1.1
		DIVISI : 1.1.1
		BAGIAN : 1.1.1.3
	PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK	KEGIATAN : 1.1.1.3.11
	REVISI : 2	

NARASI KEGIATAN

PIHAK TERKAIT	PENANGGUNG JAWAB	NARASI
PPID	Atasan PPID	Menetapkan Tim yang akan menangani sengketa informasi.
Pelaksana PPID	PPID	Memberikan surat kuasa kepada PPID untuk menangani sengketa informasi.
Tim Pertimbangan	PPID	Menganalisis dan membuat pertimbangan tertulis terkait sengketa informasi yang dihadapi
Pelaksana PPID	PPID	Melakukan prosedur adjudikasi nonlitigasi penyelesaian sengketa informasi ke komisi informasi/pengadilan

	SSTANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) DIREKORAT UTAMA DIVISI SEKRETARIS PERUSAHAAN BAGIAN KOMUNIKASI PERUSAHAAN	DIREKTORAT : 1
		DIVISI : 1.1
		DIVISI : 1.1.1
		BAGIAN : 1.1.1.3
	PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK	KEGIATAN : 1.1.1.3.11
		REVISI : 2

FLOW CHART

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Atasan PPID	PPID	Tim Pertimbangan	Syarat	Waktu	Output	
1	Menetapkan Tim yang akan menangani Sengketa Informasi				Relas Persidangan dari Komisi Informasi/Pengadilan	1 hari	Disposisi	
2	Memberikan Surat Kuasa kepada PPID untuk menangani sengketa informasi				Disposisi	1 hari	Surat Kuasa dari Atasan PPID	
3	Menganalisis dan Membuat Pertimbangan Tertulis terkait sengketa informasi yang dihadapi				Surat Kuasa dari Atasan PPID	3 hari	1. Pertimbangan Tertulis terhadap Sengketa Informasi yang dihadapi 2. Dokumen bukti persidangan	
4	Melakukan prosedur Ajudikasi Non Litigasi Penyelesaian Sengketa Informasi ke Komisi Informasi/Pengadilan				Pertimbangan Tertulis terhadap Sengketa Informasi yang dihadapi	100 hari kerja	1. Risalah/Berita Acara Persidangan 2. Kesimpulan Tim Penanganan Sengketa	