



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
**PENANGANAN SENGKETA
INFORMASI**

2020

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BERAU**

Jl. Merah Delima No. 31 RT. 17, Tanjung Redeb – 77315



**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BERAU**

**SEKRETARIS JENDERAL
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM**

Nomor SOP	/BAWASLU/SJ/OT.03/V/2020
Tanggal Pembuatan	MEI 2020
Tanggal Revisi	MEI 2020
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	SEKRETARIS JENDERAL <u>Dr. GUNAWAN SUSWANTORO</u> NIP. 196606301993031001
Nama SOP	PENANGANAN SENGKETA INFORMASI

Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum,
2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP,
3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik,
4. Peraturan Presiden No. 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Bawaslu, Sekretariat Bawaslu Provinsi dan Sekretariat Bawaslu Kabupaten / Kota,
5. Peraturan Bawaslu No. 7 Tahun 2019 tentang SOTK Sekjen Bawaslu, Sekretariat Bawaslu Provinsi, Sekretariat Bawaslu Kabupaten / Kota dan Sekretariat Panwaslu Kecamatan,
6. Peraturan Bawaslu No. 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Bawaslu, Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten / Kota,
7. Keputusan Ketua Bawaslu Kabupaten Berau No. 001/K.KI/HK.01.01/I/2020 Tahun 2020 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Bawaslu Kabupaten Berau Tahun 2020.

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Standar pelayanan publik,
2. Mampu mengelola administrasi dokumen.

Keterkaitan

1. SOP Pengelolaan Informasi Publik,
2. SOP Pengelolaan Informasi yang dikecualikan,
3. SOP Penanganan Keberatan Informasi.

Peralatan / Perlengkapan

1. Perangkat Komputer,
2. Printer.

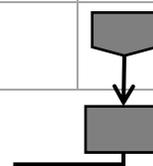
Peringatan

Apabila kegiatan di dalam SOP tidak dilaksanakan maka tidak terciptanya titik temu dalam penanganan sengketa informasi.

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik.

	<ul style="list-style-type: none"> - Jika putusan KIP memenangkan seluruhnya dan/atau sebagian permohonan pemohon maka memerintahkan PPID untuk mengkaji putusan KIP, - Jika putusan KIP memenangkan Bawaslu maka memerintahkan PPID untuk mengarsipkan dokumen mediasi dan ajudikasi. 										sengketa, rekaman video, dan transkrip mediasi dan ajudikasi		
9	<p>a. Atasan PPID melakukan konsolidasi dengan Dewan Pertimbangan, PPID, PPI, Kasubag Humas, dan Unit Kerja untuk mengkaji putusan sengketa KIP yang memenangkan seluruhnya dan/atau sebagian permohonan pemohon,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jika hasil kajian menyatakan informasi dapat dibuka, maka PPID menyiapkan draft surat persetujuan, dan Atasan PPID melaksanakan putusan sesuai amar putusan dan peraturan perundang-undangan, 2) Jika hasil kajian menyatakan informasi tidak dapat dibuka, maka PPID menyiapkan draft surat permohonan banding ke Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN), untuk ditandatangani oleh Atasan PPID. <p>b. Atasan PPID mengarsipkan dokumen mediasi dan ajudikasi sengketa informasi publik.</p>										Disposisi dan salinan putusan sengketa KIP	3 jam	Nota dinas, hasil kajian, draft surat persetujuan atasan PPID untuk melaksanakan putusan KIP, dan draft surat permohonan banding ke PTUN
10	<p>Atasan PPID memeriksa hasil kajian. jika hasil kajian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyatakan informasi dapat dibuka maka Atasan PPID menandatangani draft surat persetujuan dan memerintahkan PPID untuk menyerahkan ke pemohon informasi. - Menyatakan informasi tidak dapat dibuka, maka Atasan PPID menandatangani draft surat permohonan tertulis banding dan memerintahkan PPID menyampaikan ke PTUN. - Dan jika tidak Atasan PPID menyetujui draft surat persetujuan dan draft surat permohonan banding ke PTUN maka dikembalikan ke PPID untuk diperbaiki. 										Nota dinas, hasil kajian draft surat persetujuan atasan PPID dan draft surat permohonan banding ke PTUN	30 menit	Disposisi, surat persetujuan Atasan PPID, informasi publik dan surat permohonan banding ke PTUN
11	<p>a. PPID memerintahkan Petugas pelayanan Informasi untuk menyerahkan surat persetujuan Atasan PPID beserta informasi publik yang dibutuhkan kepada pemohon informasi.</p> <p>b. PPID memerintahkan Petugas pelayanan informasi untuk menyerahkan surat permohonan banding kepada PTUN</p>										Surat persetujuan Atasan PPID, informasi publik dan surat permohonan banding ke PTUN	5 menit	Disposisi, Surat persetujuan Atasan PPID, informasi publik dan surat permohonan banding ke PTUN
12	<p>a. PPI menyerahkan surat persetujuan Atasan PPID beserta informasi publik yang dibutuhkan kepada pemohon informasi.</p> <p>b. PPI menyerahkan surat permohonan banding kepada PTUN</p>										Surat persetujuan Atasan PPID, informasi publik dan surat permohonan banding ke PTUN	1 jam	Form tanda terima yang belum terisi
13	<p>a. Pemohon Informasi menerima surat persetujuan Atasan PPID beserta informasi publik dari PPI.</p> <p>b. Pemohon Informasi menyerahkan form tanda terima yang sudah terisi kepada PPI.</p>										Form tanda terima yang belum terisi.	10 menit	Surat persetujuan Atasan PPID dan informasi publik, form tanda terima yang sudah terisi
14	<p>a. KIP menerima surat permohonan banding dari PPI Bawaslu.</p>										Surat persetujuan Atasan PPID dan informasi publik,	1 jam	Surat permohonan banding ke PTUN,



	b. KIP menyerahkan form tanda terima yang sudah terisi kepada PPI.										form tanda terima yang sudah terisi		tanda terima	
15	<p>PPI menerima tanda terima berupa :</p> <p>a. Surat persetujuan Atasan PPID beserta informasi publik dari pemohon informasi.</p> <p>b. Surat permohonan banding dari PTUN.</p>										Form tanda terima yang sudah terisi	5 menit		