



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 674/KPTS/M/2015 Tentang Penetapan Struktur Organisasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik
5. Keputusan Kepala BPSDM Nomor: 21/KPTS/KM/2019 Tentang Pelaksanaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Kementerian PUPR
6. Keputusan Kepala BPSDM Nomor: 84/KPTS/KM/2019 Tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala BPSDM Nomor 21/KPTS/KM/2019 Tentang Pelaksanaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat

Keterkaitan

1. SOP Penyusunan Laporan
2. SOP Pembuatan Surat/Nota Dinas
3. SOP Penyusunan Laporan

Peringatan

Jika prosedur ini tidak dilakukan, pelaksanaan Layanan Informasi Publik BPSDM akan terkendala pada kelancarannya

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

19 Oktober 2020

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh

Sekretaris Badan Pengembangan SDM

Ir. Herman Suroyo M.T.

NIP. 196307141992031010

Nama SOP

SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

Kualifikasi Pelaksana

Memahami Standar Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Peralatan/Kelengkapan

Alat Tulis Kantor, Komputer/Printer/Scanner, Telepon

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual, kemudian diumumkan pada website BPSDM PUPR

Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik

No	Keterangan	Pelaksana					Kelongkapan	Waktu (menit)	Output
		KIP	Pelaksana	PPID BPS/DM	PIC PPID/Biro Hukum	Saksi Ahli			
1	Menerima Surat Panggilan Permohonan Ajudikasi dari KIP beserta lampiran ringkasan permohonan ajudikasi						Surat panggilan mediasi dan/ atau ajudikasi	60 menit	a. Surat panggilan terregistrasi dalam buku registrasi informasi b. kronologis sengketa informasi
2	Memverifikasi kesesuaian surat panggilan dengan arsip catatan sidang mediasi						a. Surat panggilan b. Kronologis sengketa informasi	30 menit	a. Surat panggilan b. Berkas-berkas sengketa informasi
3	Menyampaikan surat panggilan sidang mediasi beserta catatan sidang ke PPID						a. Surat panggilan b. Berkas-berkas sengketa informasi	180 menit	a. Surat panggilan b. Berkas-berkas sengketa informasi
4	Berkonsultasi dengan PIC PPID dan Biro Hukum terkait permohonan ajudikasi						a. Surat panggilan b. Berkas-berkas sengketa informasi	2 hari kerja	a. Surat panggilan b. Berkas-berkas sengketa informasi c. Hasil konsultasi dengan PIC PPID dan Biro Hukum
5	Menyiapkan bukti-bukti terkait yang dibutuhkan dalam sidang ajudikasi						Berkas-berkas sengketa informasi	2 hari kerja	a. Berkas-berkas informasi b. Draft surat kuasa
6	Menghadiri sidang ajudikasi bersama PIC PPID dan Biro Hukum						a. Berkas-berkas sengketa informasi b. Surat kuasa	1 hari kerja	Berkas-berkas sengketa informasi
7	Mendengarkan pendapat pemohon informasi terkait regulasi yang relevan dan keberatan						a. Berkas-berkas sengketa informasi b. Surat kuasa	1 hari kerja	kecepatan mediasi/putusan ajudikasi

<p>8</p> <p>Memberikan sanggahan atas apa yang disampaikan pemohon informasi dan menyampaikan alasan informasi yang relevan mengapa informasi tidak dibuka untuk publik, serta dikaitkan dengan tujuan dan manfaat apabila informasi dibuka untuk publik</p>					<p>a. Berkas-berkas sengketa informasi</p> <p>b. menyiapkan sanggahan dan bukti atas tanggapan sengketa informasi</p>	<p>3 hari kerja</p>	<p>kesepakatan mediasi/putusan ajudikasi</p>
<p>9</p> <p>Untuk memperkuat argumen, PPID BPSDM dapat menghadirkan saksi ahli. Biaya yang ditimbulkan akibat menghadirkan saksi ahli ditanggung oleh pihak yang mengajukan</p>					<p>a. Berkas-berkas sengketa informasi</p> <p>b. menghadirkan saksi ahli</p>	<p>3 hari kerja</p>	<p>Kesepakatan Mediasi/Putusan Ajudikasi</p>
<p>10</p> <p>Mendengarkan putusan yang mengukuhkan putusan PPID BPSDM untuk tidak memberikan informasi yang diminta sebagian/seluruhnya</p>					<p>Laporan hasil penyelesaian sengketa informasi</p>	<p>1 hari kerja</p>	<p>Laporan hasil penyelesaian sengketa informasi</p>
<p>11</p> <p>Apabila salah satu pihak tidak setuju, dapat mengajukan gugatan ke pengadilan Kasasi</p>					<p>1. Laporan hasil penyelesaian sengketa informasi</p> <p>2. Rekomendasi langkah selanjutnya</p> <p>3. Opini hukum terhadap hasil atau proses penyelesaian sengketa informasi</p>	<p>2 hari kerja</p>	<p>Arsip dan/atau pernyataan keberatan terhadap hasil atau proses penyelesaian sengketa informasi</p>