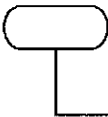
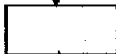
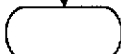




POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI PAYAKUMBUH
BAGIAN AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN KERJASAMA

Nomor POS	07/POS.PPNP/KL/2024
Tanggal Pembuatan	18 Agustus 2020
Tanggal Revisi	22 Agustus 2024
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 Direktur, Ir. John Nefri, M.Si Nip. 196310251990021003
Nama POS	Penanganan Sengketa Informasi Publik
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 Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pertanian Negeri Payakumbuh.	1. Memahami tentang Prosedur Penanganan Sengketa Informasi Publik 2. Memahami tentang pelayanan informasi publik 3. Mampu berkoordinasi dalam penyelesaian pelaksanaan tugas
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	1. Dokumen Sengketa Informasi Publik 2. Soft copy Dokumen Informasi Publik 3. Disposisi 4. Komputer/Printer/Scanner 5. Alat Tulis Kantor 6. Surat Panggilan pengadilan
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana	1. Dicatat dalam berkas kearsipan masing-masing unit kerja secara elektronik dan/atau manual

POS AP Penanganan Sengketa Informasi Publik

NO	LANGKAH KEGIATAN			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Atasan PPID	Bidang Penyelesaian Sengketa dan Tim Pelaksana PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima surat panggilan sidang sengketa informasi, kemudian menetapkan dan memberi kuasa kepada tim penyelesaian sengketa informasi dan tim pelaksana PPID untuk menyelesaikan sengketa informasi			Surat panggilan sidang dari Komisi Informasi Pusat atau Pengadilan Tata Usaha Negara atau lainnya	1 hari	Surat Kuasa dan SK Tim PPID	
2	Melakukan persiapan fasilitasi sengketa informasi untuk menyelesaikan sengketa informasi serta berkoordinasi dengan Atasan PPID			Surat Kuasa dan SK Tim PPID	1 hari	Dokumen penanganan sengketa Informasi	Dokumen berupa kronologis permohonan informasi hingga keberatan, dokumen persyaratan permohonan informasi dari pemohon, dan lainnya
3	Melaksanakan proses penanganan sengketa informasi			Dokumen penanganan sengketa informasi	Sesuai jangka waktu persidangan	Putusan hasil persidangan	
4	Melaporkan proses dan atau hasil penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID			Putusan hasil persidangan	3 jam	Laporan dan atau hasil persidangan	
5	Menerima laporan hasil penanganan sengketa informasi			Laporan dan atau hasil persidangan	1 jam	Dokumentasi putusan hasil persidangan	