



PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR

PENGELOLAAN PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK



BIRO PERENCANAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
BAGIAN INFORMASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
SUBBAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS RIAU



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PENGELOLAAN PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

BIRO PERENCANAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
BAGIAN INFORMASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
SUBBAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS RIAU

URAIAN	NAMA	TANDA TANGAN
PENULIS	: 1. Rioni Imron, S.Sos., M.I.Kom	
	: 2. Mukmini Rahman, S.I.Kom	
KOORDINATOR	: Rioni Imron, S.Sos., M.I.Kom	
MENGETAHUI	: Aurida Aman, S.Pd., M.Pd	
PEJABAT YANG MENGESAHKAN	: Drs. Mawardi	
	: Prof. Dr. Mashadi, M.Si	
	: Prof. Dr. Ir. Aras Mulyadi, DEA	
KETERANGAN		
TANGGAL MULAI BERLAKU	: 1 Juli 2017	
TANGGAL REVISI TERAKHIR	: 1 Juli 2017	
KRONOLOGI REVISI	:	
Revisi pertama	: 1 Januari 2013	
Revisi kedua	: 1 Agustus 2018	
dan seterusnya	: -	
TOTAL WAKTU PELAKSANAAN TUGAS	: 1206 menit	
WPT (WAKTU PELAKSANAAN TUGAS) KONVERSI	: 20,1 jam/ kegiatan	

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN PENUNJANG:

1). Kertas, 2). Alat tulis, 3). Komputer, 4). Aplikasi Microsoft Word.

KEMAMPUAN DAN KEAHLIAN YANG DIBUTUHKAN:

1). Pengoperasian komputer Aplikasi Microsoft Word, 2). Ketelitian, 3). Kecakapan, 4). Kerjasama

NO	SUB KEGIATAN	LANGKAH KERJA/ SKR (STANDAR KEMAMPUAN RATA-RATA)	PRODUK	PERALATAN/ PERLENGKAPAN KERJA
1	Penerimaan surat panggilan pemeriksaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima Surat Panggilan terkait jadwal Pemeriksaan Awal dari KIP beserta lampiran ringkasan permohonan penyelesaian sengketa informasi (5 menit) 2. Memverifikasi kesesuaian Surat Panggilan dengan arsip Keputusan Tertulis dari permohonan keberatan informasi (10 menit) 	Terlaksananya penerimaan surat panggilan pemeriksaan	Kertas, alat tulis
2	Penelaahan informasi yang menjadi sengketa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan Surat Panggilan beserta arsip Keputusan Tertulis ke PPID (3 menit) 2. Berkonsultasi dengan PPID terkait informasi yang menjadi sengketa (120 menit) 3. Menerima hasil rekomendasi PIC PPID (30 menit) 4. Berkonsultasi dengan Biro Hukum (120 menit) 5. Menelaah pertimbangan dari PPID terhadap informasi yang disengketakan, dan menerima pertimbangan hukum dan rekomendasi kepada PPID (240 menit) 	Terlaksananya penelaahan informasi yang menjadi sengketa	Kertas, alat tulis
3	Penginformasian tindak lanjut sengketa ke KIP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengirimkan Surat balasan ke KIP atas Surat Panggilan terkait Pemeriksaan Awal (15 menit) 	Terlaksananya penginformasian tindak lanjut sengketa ke KIP	Pengoperasian komputer Aplikasi Microsoft Word, Kertas, alat tulis
4	Pelaksanaan Mediasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghadiri Pemeriksaan Awal di KIP, yang kemudian dilanjutkan dengan tahap Mediasi (180 menit) 2. Memberikan keterangan terkait keberatan informasi yang disengketakan (180 menit) 3. Mendengarkan hasil mediasi yang 	Terlaksananya Mediasi	Kertas, alat tulis

NO	SUB KEGIATAN	LANGKAH KERJA/ SKR (STANDAR KEMAMPUAN RATA-RATA)	PRODUK	PERALATAN/ PERLENGKAPAN KERJA
		dituangkan ke dalam kesepakatan mediasi (180 menit)		
5	Penyelesaian sengketa informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila setuju dengan kesepakatan mediasi, maka penyelesaian sengketa selesai.(30 menit) 2. Apabila salah satu pihak tidak setuju, maka dapat dilanjutkan ke tahap Ajudikasi (120 menit) 	Terlaksananya penyelesaian sengketa informasi	Kertas, alat tulis
	TOTAL WAKTU PELAKSANAAN TUGAS	1206 menit		
	WPT (WAKTU PELAKSANAAN TUGAS) KONVERSI	20.1 jam/ kegiatan		