

A. SOP FASILITAS SENGKETA INFORMASI

 PEMERINTAH DESA SANGGALANGIT	NOMOR SOP	:	05
	TGL. PEMBUATAN	:	20 JUNI 2026
	TGL. REVISI	:	25 JULI 2026
	TGL. EFEKTIF	:	8 AGUSTUS 2026
	DISAHKAN OLEH	:	PERBEKEL DESA SANGGALANGIT  Nyoman Sudika
	NAMA SOP	:	FASILITAS SENGKETA INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	Memahami peraturan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi publik		
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN		
	1. Desk (meja) Layanan Informasi 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Alat Tulis Kantor 6. Putusan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik		

PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID Desa	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi yang tidak ditanggapi/tidak puas terhadap Tanggapan Keberatan Informasi oleh Atasan PPID maka dalam jangka waktu 14 hari kerja dapat mengajukan Permohonan Sengketa informasi kepada Komisi Informasi Provinsi					1. Surat permohonan sengketa informasi 2. Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi 3. Berkas/ dokumen kelengkapan permohonan sengketa informasi	Pada hari dan jam kerja	Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi	

2	Meregistrasikan permohonan sengketa informasi publik dan menyampaikan undangan kepada PPID Desa untuk menghadiri proses Persidangan Penyelesaian Sengketa informasi publik di Komisi Informasi Provinsi Bali					Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi	Pada hari dan jam kerja	Surat undangan sidang penyelesaian sengketa informasi	
3	Menerima surat undangan penyelesaian sengketa informasi dan mengumpulkan seluruh bahan/materi keberatan informasi publik untuk selanjutnya melaporkannya kepada atasan PPID					1. Surat undangan sidang penyelesaian sengketa informasi 2. Berkas/materi keberatan informasi	Pada hari dan jam kerja	Nota Dinas	
4	Menugaskan PPID Desa untuk menyusun dan menetapkan Surat Kuasa untuk menghadiri Sidang Penyelesaian Senketa Informasi					1. Nota Dinas 2. Berkas/materi keberatan informasi	Pada hari dan jam kerja	Disposisi	
5	Menyusun dan menetapkan Surat Kuasa untuk menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi Provonsi Bali					Disposisi Rincian nama penerima kuasa	Pada hari dan jam kerja	Surat Kuasa	

	yang beranggotakan PPID terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, serta pejabat fungsional sesuai dengan kebutuhan								
6	Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi dilaksanakan oleh Komisi Informasi dan dihadiri oleh PPID Desa bersama tim yang ada di dalam surat kuasa					Surat Kuasa	Pada hari dan jam kerja	Putusan Komisi Informasi Provinsi Bali atas Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	