



POLITEKNIK PARIWISATA NHI BANDUNG
PPID

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR:

Penanganan Sengketa Informasi Publik

No. Dokumen	:	SOP-PPNHIB-KOMPUB-13
Edisi/Revisi	:	00/01
Berlaku sejak	:	13 Januari 2023

PENGESAHAN

PENANGGUNGJAWAB	TANDA TANGAN
Kepala Unit Komunikasi Publik: Riki Rahdiwansyah	
Disahkan oleh Direktur PPNHI Bandung: Andar Danova L. Goeltom	

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
PP 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang Standart layanan Informasi Publik; SK Direktur Poltekpar NHI Bandung terkait Kelompok Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Memiliki pengetahuan tentang peraturan, kebijakan dan profil Poltekpar NHI Bandung Memiliki keterampilan menggunakan teknologi informasi Memiliki kemampuan kerja di bidang kehumasan Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik	Ruang layanan informasi Komputer, internet, dan printer Formulir Permintaan Atas Informasi ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon informasi	Petugas PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output		
1.	Mengisi formulir sengketa Informasi publik				formulir	10 hari jam kerja			
2.	Melampirkan fotocopy KTP/SIM/Paspor/ KTM								
3.	Mengolah formulir sengketa Informasi publik yang telah diisi dan ditandatangani oleh pemohon								
4.	Memberi tanggapan atas sengketa								
5.	Menentukan kategorin informasi yang telah ditanggapi oleh atasan PPID						14 hari jam kerja		
6.	Menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku								
7.	Memberikan Tanda Bukti Penyerahan formulir penanganan sengketa Informasi publik								
8.	Menggapi jawaban yang diberikan oleh petugas PPID								
9.	Mengajukan sengketa ke Komisi Informasi pusat								
10.	Selesai								