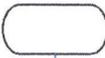
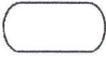




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, RISTEK
DIRJEN PAUD, DIKDas DAN DIKMen
BPMP PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

Nomor POS	: 1.1.5 / POS / 2020
Tanggal Pembuatan	: 6 Januari 2020
Tanggal Revisi	: 21 Juli 2022
Tanggal Efektif	: 1 Agustus 2022
Disahkan Oleh	:  Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Selatan Nama: Yuli Haryanto., S.E., M.Si NIP: 197607012000031002
Nama POS	: POS PENANGANAN SENGKETA INFORMASI
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">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 Keterbukaan Informasi Publik;4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan;5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;7. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; dan8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui tugas dan fungsi tentang sistem dan prosedur layanan informasi;2. Mengetahui tugas dan fungsi tentang struktur organisasi ;3. Memahami informasi bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi;4. Memahami jenis informasi terbuka dan informasi dikecualikan;5. Memahami prosedur operasional standar yang berlaku;6. Mengetahui tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);7. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan mampu memberikan solusi;8. Mampu mendokumentasikan informasi yang akurat dan benar; dan9. Mampu mempraktikkan budaya 5S (senyum, sapa, salam, sopan, dan santun).
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. POS Pendokumentasian	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Laptop/Printer2. Website/internet3. Meja, Kursi, ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan, kemudian jika pelaksana dalam keadaan berhalangan, maka dialihkan ke pelaksana lain dengan surat penugasan.2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<ol style="list-style-type: none">1. Disimpan sebagai data elektronik (softcopy) dan atau manual (hardcopy).

POS PENANGANAN SENKETA INFORMASI

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Atasan PPID dan atau Koordinator PPID	PPID dan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menerima surat panggilan sidang sengketa informasi, kemudian menetapkan dan memberi kuasa kepada PPID dan tim fasilitasi sengketa informasi untuk menyelesaikan sengketa informasi			Surat panggilan sidang dari Komisi Informasi Pusat atau Pengadilan Tata Usaha Negara atau lainnya	1 hari kerja	Surat kuasa dan SK Tim Fasilitasi Sengketa Informasi	
2	Melakukan persiapan fasilitasi sengketa informasi untuk menyelesaikan sengketa informasi serta berkoordinasi dengan Koordinator PPID			Surat kuasa dan SK Tim Fasilitasi Sengketa Informasi	1 hari kerja	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 wkt persidangan	Putusan hasil persidangan	
4	Melaporkan proses dan atau hasil penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID dan Koordinator 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	Terkait POS Pendokumentasian