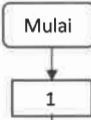
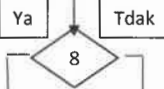


LAMPIRAN VI

	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PT Pupuk Indonesia (Persero)	No. Standar Operasional	PI-DTU-PR-003
		Tanggal Pembuatan	Mei 2026
		Tanggal Efektif Dilakukan	26 Juni 2026
		Disahkan Oleh	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
			 <i>al p</i>
		Nama/Judul SOP	Prosedur Manajemen Komunikasi - Bab Pengelolaan Sengketa Informasi
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik		Kualifikasi Pelaksana: 1. PPID memahami: a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik c. Surat Keputusan Penunjukan PPID serta Tanggung Jawab dan Kewenangannya 2. Petugas Layanan Informasi memiliki kemampuan: a. Memahami inventarisasi, penyediaan, pendokumentasian, dan pengelolaan informasi b. Memahami penggunaan teknologi informasi	

ALUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		PETUGAS LAYANAN INFORMASI	PPID	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Menerima pemberitahuan atau undangan sidang penyelesaian Sengketa Informasi dari Komisi Informasi untuk Atasan PPID				Surat pemberitahuan atau undangan sidang beserta formulir permohonan penyelesaian Sengketa Informasi dari Komisi Informasi	2 hari	Undangan atau pemberitahuan Sidang Sengketa Informasi
2	Menyampaikan pemberitahuan atau undangan sidang penyelesaian Sengketa Informasi kepada PPID dan Atasan PPID				Surat pemberitahuan atau undangan sidang beserta formulir permohonan penyelesaian Sengketa Informasi dari Komisi Informasi	1 hari	Informasi jadwal sidang kepada PPID dan Atasan PPID

3	Memberikan arahan kepada Petugas Layanan Informasi untuk registrasi sengketa informasi serta mengundang Tim Pertimbangan dan divisi terkait guna persiapan bahan sidang		Lembar disposisi penanganan Sengketa Informasi	2 hari	Arahan persiapan penanganan Sengketa Informasi
4	Meregistrasi permohonan Sengketa Informasi dan menyampaikan undangan rapat koordinasi kepada Tim Pertimbangan serta divisi terkait		1. Formulir permohonan penyelesaian Sengketa Informasi 2. Nota dinas pelaksanaan rapat koordinasi	1 hari	Register Sengketa Informasi dan undangan rapat koordinasi
5	Memimpin rapat koordinasi persiapan Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi bersama PPID		1. Berkas Informasi yang disengketakan 2. Regulasi internal dan eksternal terkait sebagai bahan pertimbangan. 3. Daftar Informasi Publik 4. Daftar Informasi yang Dikecualikan	1 hari	Hasil rapat koordinasi
6	Mencatat dan mendokumentasikan hasil rapat koordinasi		Notulen rapat koordinasi penanganan Sengketa Informasi	1 hari	Notulen rapat koordinasi
7	Mengumpulkan bahan dan dokumen pendukung terkait Sengketa Informasi untuk dilaporkan kepada PPID dan Atasan PPID sebagai bahan Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi		Berkas dan materi pendukung Sengketa Informasi	3 hari	Berkas dan materi sidang Sengketa Informasi
8	Memastikan kehadiran pihak yang mewakili Perusahaan dalam Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi		Berkas dan materi pendukung Sengketa Informasi serta penetapan pihak yang mewakili Perusahaan dalam persidangan	1 hari	Penetapan pihak yang mewakili Perusahaan dalam sidang
9	Menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi		1. Surat panggilan atau undangan sidang dari Komisi Informasi 2. Berkas dan materi pendukung Sengketa Informasi 3. Identitas pihak yang mewakili Perusahaan	1 hari	Berita acara atau laporan pelaksanaan sidang

10	Memberikan arahan kepada Petugas Layanan Informasi untuk menyusun Surat Kuasa menghadiri sidang apabila diperlukan			10	Lembar disposisi atau arahan penyusunan Surat Kuasa untuk menghadiri sidang	1 hari	Arahan penyusunan Surat Kuasa
11	Menyusun Surat Kuasa dari Atasan PPID untuk menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi	11			1. Konsep Surat Kuasa 2. Identitas penerima kuasa 3. Surat panggilan sidang dari Komisi Informasi	1 hari	Surat Kuasa menghadiri sidang
12	Menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi berdasarkan Surat Kuasa dari Atasan PPID		12 Selesai		1. Surat Kuasa dari Atasan PPID 2. Berkas dan materi pendukung Sengketa Informasi 3. Surat panggilan sidang dari Komisi Informasi	1 hari	Putusan Komisi Informasi atas Sengketa Informasi