



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN SENGKETA INFORMASI
PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

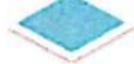
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Mayjend S. Parman, No. 2
Telepon (0401) 3111728, Kendari 93121

 PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP	067/486/XII/2020
	Tanggal Pembuatan	29-12-2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	29-12-2020
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika
Judul SOP	Penanganan Sengketa Informasi Publik	

<p align="center">Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor: 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik. 2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik 3. Keputusan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 605 Tahun 2020 tentang perubahan atas keputusan gubernur nomor 404 Tahun 2017 tentang penetapan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi provinsi Sulawesi Tenggara 4. PERKI Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 6. Surat Keputusan Komisi Informasi Pusat Nomor 01/KEP/Ketua-KIP/I/2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Informasi Pusat 	<p align="center">Kualifikasi Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal sarjana 2. Menguasai tata pembukuan 3. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima 4. Memiliki tata krama
<p align="center">Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah 	<p align="center">Peralatan/perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir isian 2. Komputer 3. Pesawat Telepon 4. Jaringan Internet 5. ATK
<p align="center">Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bila prosedur ini ada maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik 2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan Prima tidak akan tercapai 3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka image positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif 	<p align="center">Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dicatat pada buku rekap informasi

SOP PENANGANAN SENGGKETA INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung		
		Penanganan sengketa informasi Publik	Bidang Pelayanan informasi	Ketua PPID	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi				(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh. (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)
2.	Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara						Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan
3.	Diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pelaksana terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan					Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.	
4.	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi						Laporan proses penanganan Sengketa Informasi Publik
5.	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik.						Hasil penyelesaian Sengketa Informasi Publik

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
SULAWESI TENGGARA**


M. Ridwan Badallah, S.Pd., MM
 Pembina Utama Muda, Gol IV C
 NIP. 19700319 199702 1 001