







E. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN SENGKETA INFORMASI

<div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA JL. HARAPAN BARU KOMPLEK SKPD KAB SIDRAP</div>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan Oleh	KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Selaku PPID Utama Kab. Sidenreng Rappang <u>Ir. KANDACONG MAPPILE</u> Pangkat : Pembina Utama Muda Nip.196012311986031048
BIDANG INFORMATIKA	Nama SOP	Penanganan sengketa
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008. 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan informasi Publik 5. Perki No 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 6. Peraturan Bupati NomorTahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang 7. SK. Bupati Sidenreng Rappang NomorTahun 2020 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pemerintah Kab Sidrap	Kualitas Pelaksana : 1. Pendidikan Sarjana (Minimal S1) 2. Memiliki pemahaman Hukum 3. Memiliki kemampuan menganalisi Informasi dan dokumentasi 4. Memahami pengelolaan informasi publik	
Keterkaitan : Dengan masyarakat/pemohon yang mengajukan sengketa informasi ke Komisi informasi	Perlengkapan/ Peralatan : Ruang Pelayanan, Meja-kursi tamu, Komputer, Jaringan Internet, ATK	
Peringatan : Jika Prosedur tidak berjalan, maka proses pengelolaan informasi publik tidak berjalan lancar sesuai peraturan	Pencatatan dan Pendataan : Proses dicatat pada buku Daftar Sengketa Informasi	

PROSEDUR PENAGANAN SENGKETA INFORMASI PPID KAB. SIDENRENG RAPPANG

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket
		Pemohon Informasi	PPID/PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) Hari kerja, sejak permohonan informasi diterima					1. Formulir Pengajuan Keberatan 2. Fotocopy identitas dari (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan.	Max 10 hari kerja sejak permohonan informasi terdaftar	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy identitas Peohon	
2	Menetapkan Tim Faslitasi sengketa Informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi yang dibentuk oleh PPID Utama							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal Materi informasi yang disengketakan	
3	Diketahui oleh PPID Utama dan beranggotakan Petugas PPID Utama, PPID Pembantu OPD terkait						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 Hari kerja setelah di terimanya 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	

KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Selaku PPID Utama Kab. Sidenreng Rappang

Ir. KANDACONG MAPPILE
Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip.196012311986031048