



**PEMERINTAH NAGARI
LUNANG TIGA
KECAMATAN LUNANG
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

Nomor SOP

06/SOP/PPID-L.3/2019

Tanggal pembuatan

30 JULI 2019

Tanggal revisi

Tanggal pengesahan

Disahkan oleh

WALI NAGARI LUNANG TIGA

M. SOBIRIN, SH

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PPID
NAGARI LUNANG TIGA**

Judul SOP

SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri 1 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
7. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Minimal SLTA/Sederajat
2. Menguasai Tata Pembukuan
3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima
4. Memiliki Tata Krama
5. Menguasai Komputer

KETERIKATAN:

Masyarakat yang Membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja
2. Term of Reference
3. Alat tulis kantor
4. Jaringan Internet

PERINGATAN:

1. Apabila Daftar Informasi Publik ini dibuat, maka pelaksanaan kegiatan pelayanan permohonan informasi publik akan terkendala dan tidak optimal
2. Apabila Prosedur ini tidak berjalan maka tujuan dari PPID Nagari Lunang Tiga tidak akan tercapai

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	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 Kabupaten Pesisir Selatan							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	Diketahui oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu 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	