



**PEMERINTAH NAGARI
DURIAN SERIBU
KECAMATAN SILAUT
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

	Nomor SOP	03/SOP/PPID-NDS/2021
	Tanggal pembuatan	05 JULI 2021
	Tanggal revisi	
	Tanggal pengesahan	
	Disahkan oleh	 WALI NAGARI DURIAN SERIBU ABIRMAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PPID NAGARI DURIAN SERIBU	Judul SOP	SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 20084. Peraturan Menteri Dalam Negeri 1 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik7. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan	<ol style="list-style-type: none">1. Minimal SLTA/Sederajat2. Menguasai Tata Pembukuan3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima4. Memiliki Tata Krama5. Menguasai Komputer	
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
Masyarakat yang Membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah	<ol style="list-style-type: none">1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja2. Term of Reference3. Alat tulis kantor4. Jaringan Internet	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
<ol style="list-style-type: none">1. Apabila Daftar Informasi Publik ini dibuat, maka pelaksanaan kegiatan pelayanan permohonan informasi publik akan terkendala dan tidak optimal2. Apabila Prosedur ini tidak berjalan maka tujuan dari PPID Nagari Durian Seribu tidak akan tercapai	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	