




	<b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW</b>	No SOP Tgl Pembuatan Tgl Revisi Tanggal Pengesahan	800/ D.19/ Koinfo/ 10.a / I/ 2019 04 Januari 2019  07 Januari 2019
		Disahkan Oleh	Kepala Dinas,   <b>PARMAN GINANO, S.Pi</b> Pembina NIP. 19711810 200212 1 003
<b>BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b>		Nama SOP	PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualitas Pelaksanaan</b>	
1 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Kerbukaan Informasi Publik 2 PP 61 Tahun 2010 tentang Pembentukan PPID 3 Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Kemendagri dan Pemerintahan Daerah		1 Memahami Tupoksi 2 Menguasai Tata Pembukuan 3 Memiliki Pengetahuan tentang pelayanan Prima 4 Memiliki Tata Krama	
		<b>Peralatan / Perlengkapan</b> 1 Formulir Isian 2 Komputer 3 Pesawat Telepon 4 Jaringan Internet 5 ATK	
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewat pemohon		1 dicatat pada buku rekap informasi	

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 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 NIK	
2	Menetapkan tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama							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								
5	Melakukan upaya penyelesaian sengketa informasi publik				