



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK PEMERINTAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

Nomor SOP	: 480/30/1/KOMINFOTIK
Tanggal Pembuatan	: 2 Maret 2017
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Pengesahan	: 10 Maret 2017
Disahkan Oleh	: Kepala Dinas
Nama SOP	: Penanganan Permohonan : Sengketa Informasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008. 2. Permendagri No. 3 Tahun 2017. 3. Perki No. 1 Tahun 2010 4. Perki No. 1 Tahun 2017	Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik (Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008)
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Uji Konsekuensi 2. SOP Penanganan Keberatan 3. SOP Pelayanan Permohonan Informasi 4. SOP Penanganan Permohonan Sengketa Informasi	1. Meja informasi 2. Komputer 3. Printer 4. Telepon dan fax 5. Internet 6. Scanner 7. Formulir-formulir
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Permohonan Sengketa Informasi harus ditangani dengan seksama agar Sengketa dapat selesai dengan fasilitasi yang baik dari PPID	

Ditetapkan di : Mataram
Pada Tanggal : 10 Maret 2017



TRI BUDIPRAYITNO
Pembina Tingkat I
NIP. 19681016 198803 1 003

**PROSEDUR PENANGANAN PERMOHONAN SENGKETA INFORMASI
PPID DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				BAKU MUTU			KET.
		Pemohon	PPID Utama/ PPID OPD	Atasan PPID	Komisi Informasi Provinsi	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	[]				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.	Atasan PPID 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.	Tim fasilitas sengketa informasi di ketuai oleh PPID Utama dan bernggotakan 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.	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID			[]					
5.	Upaya penyelesaian sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.	[]		[]					


TRIBUDIPRAYITNO
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19681016 198803 1 003