










PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA  
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK  
DAN PERSANDIAN

NOMOR SOP	/	1/10/2021
TAHUN PEMBUATAN		Oktober 2021
TANGGAL REVISI		
TANGGAL EFEKTIF		
DISAHKAN OLEH		Kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian



Penanggung Jawab Sengketa Informasi Publik  
No. 1962/1106/19/2025/2.001  
Trikadavit, S.S., O.S.

<b>Dasar Hukum :</b> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah daerah 4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia No. 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Daerah No. 9 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik dan Keterbukaan Informasi Publik 7. Peraturan Bupati No. 39 Tahun 2011 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Minimal Sarjana 2. Memahami Tata Pembukuan 3. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik
<b>Keterangan</b> 1. SOP PPID di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa	<b>Peralatan/Perangkat lunak</b> 1. Hardware/Perangkat Keras 2. Software pendukung 3. Softcopy Dokumen Informasi Publik
<b>Peringatan :</b> 1. Jika SOP ini tidak dijalankan maka pelayanan informasi publik tidak dapat berjalan sesuai aturan yang berlaku	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> SOP ini merupakan prosedur penanganan sengketa atas informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pemerintah Kabupaten Sumbawa

NO.	URAIAN PROSEDUR	DIAGRAM ALUR PENANGANAN SENGKETA						
		PELAKSANA			MUTU BAKU			
		PETUGAS PELAYANAN	PPID	TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	7	8	9	10
1.	Surat Undangan Sengketa Informasi Publik dari Komisi Informasi				Surat undangan komisi informasi	30 Menit	Tercatat dalam agenda	
2.	Surat undangan sengketa diproses untuk melakukan tindak lanjut				Surat Undangan Komisi Informasi	1 jam	Disposisi	
3.	Mempelajari serta Menyiapkan bahan dan kelengkapan dokumen yang terkait dengan permasalahan sengketa informasi publik				Disposisi Surat Undangan; Peraturan Perundangan; Dokumen Kegiatan	1 hari	Telaahan Staf dan hasil pembahasan Tim Pertimbangan Pelayan Informasi	
4.	Konfirmasi hasil pembahasan kepada PPID				Telaahan staff dan hasil pembahasan Tim pertimbangan	1 jam	Disposisi	
5.	Mempelajari serta menunjuk tim pertimbangan untuk mengikuti undangan sengketa				Telaahan Staf Tim Pertimbangan Pelayan Informasi	1 Jam	Disposisi	
6.	Penerbitan surat kuasa dari PPID kepada Tim pertimbangan pelayanan informasi sebagai perwakilan badan publik				Disposisi	1 Jam	Surat Tugas; Surat Kuasa	
7.	Melaksanakan surat kuasa untuk penanganan sengketa informasi publik				Surat Kuasa Surat Tugas	1 hari	Benta Acara penyelesaian sengketa	