



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Rasuna Said No. 81, Kode Pos. 25114, Telp/Fax.0751-8952930 Padang
<http://www.sumbarprov.go.id> - E-mail disdukcapil.sumbar@gmail.com

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAJUAN PERMOHONAN
PENYELESAIAN SENGKETA PUBLIK OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI SUMATERA BARAT**



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

Nomor SOP	800/001.27/Dukcapil.1/I/2022
Tanggal pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal revisi	-
Tanggal pengesahan	-
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROV. SUMATERA BARAT
Judul SOP	PENYELESAIAN SENGKETAINFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1 Minimal Sarjana 2 Menguasai Tata Pembukuan 3 Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 4 Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1 Masyarakat yang Membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah	1 Formulir isian 2 Komputer 3 Pesawat Telepon 4 Jaringan Internet 5 ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

**SOP PENYELESAIAN 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	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 Disdukcapil PROV. SUMBAR							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	Diketuai oleh PPID Pembantu dan Dan anggota 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	

KEPALA DINAS,

[Signature]
Drs. Beeri Rahmad, M.M
 NIP.19660919198602 1 006