PEMERINTAH DAERAH KOTA MAKASSAR
SEKRETARIS DAERAH

Jln. Achmad Yani Nomor 2, Bulo Gading Ujung Pandang, Kota Makassar
Sulawesi Selatan Kode Pos 90111, Telepon (0411) 3634947, Faksimile (0411) 3634947
Laman : makassarkota.go.id, Pos-el : sekda@makassarkota.go.id

Nomor SOP	:	000.8.3.3/277/DISKOMINFO/II/2026
Tanggal Pembuatan	:	3 Februari 2022
Tanggal Revisi	:	28 Januari 2026
Tanggal Efektif	:	12 Februari 2026
Disahkan Oleh	:	**Sekretaris Daerah Kota Makassar** Selaku Atasan PPID

A. ZULKIFLY

Nama SOP : SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahunj 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Walikota Makassar Nomor 51 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Makassar

Keterkaitan :

1. SOP Permintaan Informasi Publik
2. SOP Pengajuan Keberatan
3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik

Peringatan :

Jika administrasi permohonan tidak lengkap, maka berdampak pada terhambatnya pelayanan permintaan informasi

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Keterbukaan Informasi Publik.
2. Memahami Prosedur Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi
3. Mampu berkomunikasi dengan baik.

Peralatan dan Perlengkapan :

1. Komputer/Printer
2. Alat Tulis Kantor
3. Buku Peraturan Perundang-undangan

Pencatatan dan Pendataan :

Informasi dicatat dalam buku register baik dalam bentuk digital maupun non digital/manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		PPID	PPID Pelaksana	Komisi Informasi	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon informasi publik yang menerima tanggapan tertulis terkait pengajuan keberatan permohonan informasi publik, memasukkan permohonan sengketa informasi ke Komisi Informasi					1. Surat keberatan 2. ATK	14 Hari	Surat keberatan teregistrasi	
2.	Komisi Informasi mengirimkan pemberitahuan sidang sengketa ke PPID Pelaksana yang ditembuskan ke PPID					Surat pemberitahuan ATK	1 Hari	Surat pemberitahuan tersampaikan ke PPID Pelaksana dan PPID	
3.	PPID Pelaksana melakukan kordinasi dengan PPID terkait pelaksanaan sidang sengketa di Komisi Informasi					ATK Handphone	1 Hari	Terlaksananya kordinasi persiapan sidang sengketa	
4.	PPID atau kuasa PPID melakukan pendampingan pada PPID Pelaksana dalam pelaksanaan ajudikasi non litigasi					Bahan rapat sengketa Laptop ATK	Sesuai waktu pelaksanaan sidang sengketa	Materi pembelaan	
5.	Komisi Informasi memutuskan perkara sidang sengketa informasi					Materi putusan ATK	1 Hari	Putusan sengketa informasi	
6.	PPID Pelaksana menerima hasil sidang sengketa informasi publik					Putusan sengketa informasi	1 Hari	Putusan sengketa informasi tersampaikan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).