



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**

**PPID PELAKSANA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

Jalan Pahlawan No.9 Mugassari Semarang Kodepos 50249 Telepon (024) 8311174
Faksimile (024) 8311281 <https://ppidsetda.jatengprov.go.id/>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

Nomor SOP	067/0014285
Tanggal pembuatan	5 September 2023
Tanggal revisi	—
Tanggal pengesahan	8 September 2023
Disahkan oleh	Kepala Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah Selaku Atasan PPID
Judul SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3 PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik4 Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah5 Pergub Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah6 Pergub Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah7 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami prosedur pelayanan informasi public2 Menguasai Tata Pembukuan3 Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima4 Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 Masyarakat yang Membutuhkan informasi dari Pemerintah	<ol style="list-style-type: none">1 Formulir2 Komputer3 Pesawat Telepon4 Jaringan Internet5 ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	<ol style="list-style-type: none">1 Dicatat pada buku rekap informasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			KOMISI INFORMASI	MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	PPID	Atasan PPID		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan.	□				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 Informasi 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 fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID dan beranggotakan PPID pelaksana terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan.		□				Diajukan dalam waktu 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	Melakukan upaya penyelesaian sengketa informasi publik ke Komisi Informasi				□				

