




PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN
PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH

DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

Jalan Ki Mangunsarkoro No. 12 Semarang Kodepos 50241 Telepon (024) 8419957

Faksimile (024) 8419959 <http://www.disporapar.jatengprov.go.id>

<div></div> <div>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA</div>		Nomor SOP	487.22/1072
		Tanggal pembuatan	
		Tanggal revisi	
		Tanggal pengesahan	22-4-2024
		Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
		Judul SOP	Fasilitasi Sengketa Informasi Publik
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1	Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
2	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2	Memiliki pengetahuan mengenai PPID
3	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik	3	Memiliki komitmen bekerja sama dalam tim
4	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	4	Memiliki pengetahuan tentang keamanan informasi
5	Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah	5	Memiliki pengetahuan tentang kearsipan dan pendokumentasian data dan informasi
6	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 Tengah		
7	Pergub Jawa Tengah Nomor 43 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah		
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan	
1	SOP Pemutakhiran dan Penetapan DIP	1.	Formulir isian
2	SOP Uji Konsekuensi	2.	komputer
3	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	3.	Pesawat Telepon
4	SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan	4	Jaringan Internet
5	SOP Penerbitan dan Publikasi Maklumat Pelayanan	5	ATK
6	SOP Publikasi Informasi Publik	6	Daftar data dan informasi publik yang dikuasai oleh Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah
7	SOP Permohonan Informasi Publik		
8	SOP Desk Layanan Informasi		
9	SOP Pengelolaan Keberatan Informasi Publik		
10	SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik		
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
1	Bila prosedur ini terlewati maka mekanisme keterbukaan informasi publik terhambat	1.	Dicatat dalam laporan kegiatan, manual dan elektronik
2	Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai		
3	Bila Prosedur ini tidak berjalan maka citra positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi negatif		

SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK

PPID PELAKSANA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PPID	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi terintegrasi dan diberikan	<div></div>				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, maks. 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			<div></div>				Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3.	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID dan beranggotakan PPID Pelaksana terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, seta JFU yang sesuai dengan kebutuhan		<div></div>				Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID	Konsep usulan daftar informasi publik	
4.	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID			<div></div>					
5.	Melakukan upaya penyelesaian sengketa informasi publik ke Komisi Informasi				<div></div>				

KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
PROVINSI JAWA TENGAH



AGUNG HARIYADI
Pembina Tingkat I
NIP. 197012021990031002