



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA**

---

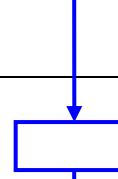
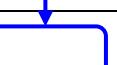
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN  
PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH**

**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>

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

**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					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 terregistrasi	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri photocopy/ 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 diketuai oleh PPID dan beranggotakan PPID Pelaksana 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	Konsep usulan daftar informasi publik	
4.	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID								
5.	Melakukan upaya penyelesaian sengketa informasi publik ke Komisi Informasi								

KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA



AGUNG HARIYADI  
Pembina Tingkat I

NIP. 197012021990031002