



PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN JEPARA

NOMOR SOP	: 488.7/283
TGL PEMBUATAN	: 02 OKTOBER 2018
TGL REVISI	: 20 AGUSTUS 2024
TGL EFEKTIF	: 20 AGUSTUS 2024
DISAHKAN OLEH	: KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
NAMA SOP	: Fasilitasi Sengketa Informasi Publik



DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 42);
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 15);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);

1. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan di bidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi Publik
2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik
3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan
4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien
5. Memiliki kemampuan kerja sama dengan tim
6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik
7. Berpenampilan rapi, santun, dan berjiwa melayani

<p>9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);</p> <p>10. Peraturan Bupati Jepara Nomor 70 Tahun 2010 tentang Tata Cara Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara;</p> <p>11. Peraturan Bupati Jepara Nomor 75 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kabupaten Jepara;</p> <p>12. Surat Keputusan Bupati Jepara Nomor 042/152 Tahun 2017 tentang Penetapan Struktur Organisasi, Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu.</p>	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor (ATK) 4. Buku catatan 5. Jaringan internet 6. Almari rak dokumen/buku 7. Ordner / file organizer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAPATAN
<p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum bila pelayanan menjadi terhambat</p>	<p>Disimpan dalam bentuk data manual dan elektronik</p>

SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik

NO	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ket.
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pelaksana	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">Mulai</div>		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>		Formulir Keberatan Informasi Publik dan Fotocopy atau scan identitas diri dari Pemohon	10 hari kerja + 7 hari kerja (perpanjangan dengan pemberitahuan tertulis)	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	
2	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai oleh PPID dan beranggotakan PPID Pelaksana terkait, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>				Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID		
4	Tim fasilitas sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID			<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>					
5	Upaya Penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah				<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">Selesai</div>				