




**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

NOMOR SOP	:	770/1764
TGL PEMBUATAN	:	21-1-2019
TGL REVISI	:	
TGL PENGESAHAN	:	30-1-2019
DISAHKAN OLEH	:	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu BPKAD Prov. Jateng 
NAMA SOP	:	FASILITAS SENGKETA INFORMASI

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 4 Peraturan KI No. 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah 6 Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah 7 Peraturan Gubernur No. 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah 8 Keputusan Gubernur Jawa Tengah No. 550/32 Tahun 2017 Tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memiliki Pengetahuan tentang Peraturan Perundang-Undangan di Bidang Standar Pelayanan Publik dan Pelayanan Informasi Publik 2 Menguasai pengetahuan teknis tugas pokok dan fungsi Dinas dan Unit Pelayanan Teknis yang ada di lingkup OPD sesuai Kewenangan yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang 3 Menguasai Pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik 4 Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan 5 Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien 6 Memiliki kemampuan kerjasama dalam Tim 7 Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik 8 Berpenampilan rapi, santun dan berjiwa melayani
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari Pemerintah 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Formulir Isian 2 Komputer 3 Pesawat telepon 4 Jaringan internet 5 ATK 6 Dokumen Peraturan per Undang-Undang
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<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 data elektronik</p>

SOP FASILITAS SENGKETA INFORMASI

No.	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KIP	TIM SEKRETARIAT	PPID	PIC PPID	Biro Hukum	KELENGKAPAN	WAKTU	
1	Menerima Surat Panggilan terkait jadwal Pemeriksaan Awal dari KIP beserta lampiran ringkasan permohonan penyelesaian sengketa informasi	●	■				Surat panggilan		
2	Memverifikasi kesesuaian Surat Panggilan dengan arsip Keputusan Tertulis dari Bappenas yang menyatakan menolak keberatan permohonan informasi		■				Surat panggilan, Keputusan Tertulis PPID	15 Menit	Paraf
3	Menyampaikan Surat Panggilan beserta arsip Keputusan Tertulis ke PPID			■			Surat panggilan, Keputusan Tertulis PPID	5 Menit	
4	Berkonsultasi dengan PIC PPID terkait informasi yang menjadi sengketa				■		Surat panggilan, Keputusan Tertulis PPID	30 Menit	Nota Dinas
5	Menerima hasil rekomendasi PIC PPID			■			Nota Dinas	5 Menit	-
6	Berkonsultasi dengan Biro Hukum					■	Surat panggilan, Keputusan Tertulis PPID	30 Menit	Nota Dinas
7	Menelaah pertimbangan dari PIC PPID terhadap informasi yang disengketakan dan menerima pertimbangan hukum dan rekomendasi kepada PPID			■			Nota Dinas	1 Hari	Draft Surat
8	Mengirimkan surat balasan ke KIP atas Surat Panggilan terkait Pemeriksaan Awal	■					Draft Surat	5 Menit	Surat
9	Menghadiri Pemeriksaan Awal di KIP yang kemudian dilanjutkan dengan tahap Mediasi		■				Surat Panggilan	1 Hari	-
10	Memberika Keterangan terkait informasi yang tidak dapat diberikan oleh BPKAD Prov Jateng		■				Keterangan	1 Hari	Keterangan
11	Mendengarkan hasil mediasi yang dituangkan ke dalam kesepakatan selesai		■				Keterangan	1 Hari	Hasil Mediasi
12	Apabila setuju dengan kesepakatan mediasi, maka penyelesaian sengketa selesai..		■				Hasil Mediasi	1 Hari	Keputusan Tertulis
13	Apabila salah satu pihak tidak setuju, maka dapat dilanjutkan ke tahap Adjuikasi	●					Hasil Mediasi	1 Hari	Keputusan Tertulis

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

