




**DINAS KEBUDAYAAN  
PROVINSI DKI JAKARTA**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

Nomor SOP	: 713 / - 073.7
Tanggal Pembuatan	: 17 Februari 2020
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta  Iwan Henry Wardhana NIP 197511211994031001
Nama/Judul SOP	: Fasilitasi Sengketa Informasi

**Dasar Hukum :**

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 Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
7. Peraturan Gubernur Nomor 175 tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik
8. Keputusan Gubernur Nomor 839 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. PPID memahami Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik
2. Petugas Informasi memiliki kemampuan :
  - a) Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi
  - b) Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi
  - c) Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik

**Keterkaitan :**

SOP ini terkait dengan:

1. SOP Surat Masuk

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Desk (Meja) Layanan Informasi
2. Komputer
3. Printer
4. Internet
5. Surat elektronik
6. Telepon dan Fax
7. Surat/Nota Dinas
8. Surat Kuasa
9. Putusan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

**Peringatan :**

SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh Instansi

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Dokumen kegiatan

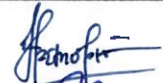
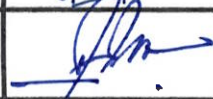



**DINAS KEBUDAYAAN**  
**PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**FASILITASI SENGKETA INFORMASI**

No. SOP	: 713/-073.7	Tgl. Diterbitkan	: 17 Februari 2020	Hal	:
No. Revisi	:	Tgl. Kaji Ulang	:	Paraf	:

**PENGESAHAN**

	NAMA & JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Konseptor</b>	<u>Retno ayati</u> Kepala Seksi Data dan Informasi	
<b>Diperiksa oleh</b>	<u>Arif Rahman</u> Kepala Bidang Pengembangan Kebudayaan	
<b>Disahkan oleh</b>	<u>Iwan Henry Wardhana</u> Kepala Dinas Kebudayaan	

**SEJARAH DOKUMEN**

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN

SOP Fasilitasi Sengketa Informasi

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD	Atasan PPID	Komisi Informasi	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi yang tidak ditanggapi /tidak puas terhadap Tanggapan Keberatan Informasi oleh Atasan PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD dalam jangka waktu 14 hari kerja dapat mengajukan Permohonan Sengketa Informasi kepada Komisaris Informasi Provinsi DKI Jakarta	○				1. Surat permohonan sengketa Informasi 2. Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi 3. Berkas/dokumen kelengkapan permohonan sengketa informasi	Pada hari dan jam kerja	Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi	
2	Meregistrasikan permohonan sengketa informasi publik dan menyampaikan undangan kepada PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD untuk menghadiri proses Persidangan Penyelesaian Sengketa informasi publik di Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta				□	Formulir permohonan penyelesaian sengketa informasi	Pada hari dan jam kerja	Surat undangan sidang penyelesaian sengketa informasi	
3	Menerima surat undangan penyelesaian sengketa informasi dan mengumpulkan seluruh bahan/materi keberatan informasi publik untuk selanjutnya melaporkannya kepada Atasan PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD		□			1. Surat undangan sidang penyelesaian sengketa informasi 2. Berkas/materi keberatan informasi	Pada hari dan jam kerja	Nota Dinas	SOP Surat masuk
4	Menugaskan PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD untuk menyusun dan menetapkan Surat Kuasa untuk menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi			□		1. Nota Dinas 2. Berkas/materi keberatan informasi	Pada hari dan jam kerja	Disposisi	
5	Menyusun dan menetapkan Surat Kuasa untuk menghadiri Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta yang beranggotakan PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, serta pejabat fungsional sesuai kebutuhan				□	1. Disposisi 2. Rincian nama penerima kuasa	Pada hari dan jam kerja	Surat Kuasa	
6	Sidang Penyelesaian Sengketa Informasi dilaksanakan oleh Komisi Informasi dan dihadiri oleh PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD bersama tim yang ada di dalam surat kuasa				○	Surat Kuasa	Pada hari dan jam kerja	Putusan Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta atas Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	