



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Nomor SOP	555/464/PPID/DISKOMINFO
Tanggal Pembuatan	3 Desember 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	5 Desember 2025
Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Selaku PPID  EKO KURNIAWAN, S. Sos, M. Si NIP. 197009261997031007
Nama/Judul SOP	FASILITASI SENGKETA INFORMASI

DASAR HUKUM :

1. Undang- Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008
3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
4. Keputusan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 100.3.3.1/611/DISKOMINFO/2025 tentang Penunjukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang- undangan di bidang keterbukaan informasi publik, 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 secara efektif dan efisien
5. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim
6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik
7. Berpenampilan rapi, santun, dan berjiwa melayani

KETERKAITAN :

1. SOP Permintaan Informasi Publik
2. SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Meja/Desk layanan informasi
2. Komputer dan Printer
3. ATK
4. Internet
5. Formulir Permohonan Informasi
6. Daftar Informasi Publik
7. Surat Jawaban Permohonan Informasi Publik

PERINGATAN :

SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya, Bila Prosedur ini tidak berjalan maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Dokumen Kegiatan

No.	AKTIVITAS	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID	Bidang Fasilitas Sengketa Informasi	Atasan PPID	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	PPID menerima pemberitahuan/surat panggilan sidang dari Komisi Informasi Provinsi mengenai adanya sengketa informasi dan mendisposisikannya kepada Bidang Fasilitas Sengketa Informasi.	<pre> graph TD C1(()) --> R2[] R2 --> R3[] R3 --> R4[] R4 --> R5[] R5 --> R6[] R6 --> R7[] R7 --> C8(()) </pre>			Berkas/surat pemberitahuan	1 hari kerja	Disposisi fasilitasi sengketa informasi	
2.	Membuat draft Surat Kuasa Fasilitas Sengketa Informasi.				Disposisi fasilitasi sengketa informasi	1 hari kerja	Draft Surat Kuasa Fasilitas Sengketa Informasi	
3.	Menandatangani Surat Kuasa Fasilitas Sengketa Informasi dan memberikannya kepada Bidang Fasilitas Sengketa Informasi.				Draft Surat Kuasa Fasilitas Sengketa Informasi	1 hari kerja	Surat Kuasa Fasilitas Sengketa Informasi	
4.	Menerima Surat Kuasa dan berkoordinasi dengan Bidang Penyelesaian Sengketa pada PPID				Surat Kuasa Fasilitas Sengketa Informasi	3 hari kerja	Dokumen hukum yang berkaitan dengan kerahasiaan Informasi	
5.	Mengikuti proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi Provinsi dan secara rutin memberikan laporan kepada PPID Pelaksana.				- Surat Kuasa Fasilitas Sengketa Informasi - Dokumen hukum yang berkaitan dengan kerahasiaan Informasi	Dalam jangka waktu 100 hari kerja	Laporan Proses Penyelesaian Sengketa Informasi	Laporan ditembuskan kepada PPID Pelaksana dan PPID
6.	Menyelesaikan sengketa informasi baik secara mediasi maupun adjudikasi hingga dikeluarkan keputusan dari Komisi Informasi Provinsi.				Laporan Proses Penyelesaian Sengketa Informasi	Dalam jangka waktu 100 hari kerja	Surat/ dokumen putusan Komisi Informasi	
7.	Melaporkan hasil putusan Komisi Informasi Provinsi kepada PPID pelaksana dan Atasan PPID				Surat/ dokumen putusan Komisi Informasi	3 hari kerja	Laporan Akhir dilampiri Putusan Komisi Informasi	
8.	Memutuskan menerima atau mengajukan banding ke Pengadilan Tata Usaha Negara atas putusan Komisi Informasi.				Lampiran Laporan Akhir Putusan Komisi Informasi	10 hari kerja	Keputusan	Keputusan harus berdasarkan persetujuan PPID pelaksana dan diketahui oleh Atasan PPID