



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK PADA DINAS  
ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI JAWA  
TENGAH**

**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
Jalan Madukoro Blok AA-BB Nomor 44 Semarang 50144



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**  
Jalan Madukoro AA-BB Nomor 44 Kota Semarang, Kode Pos 50144,  
Telepon 024-7608203, 7610121, 7610122, Faksimile 7608379  
Laman <http://esdm.jatengprov.go.id>, Pos-el [esdm@jatengprov.go.id](mailto:esdm@jatengprov.go.id)

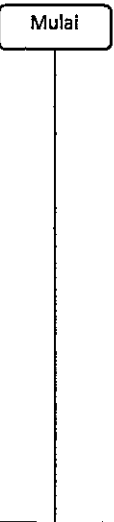





**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI JAWA TENGAH**

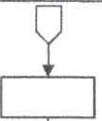
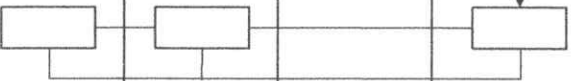
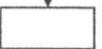

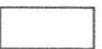

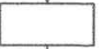


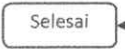

Nomor SOP	500.12/122 Tahun 2025
Tanggal Pembuatan	5 November 2018
Tanggal Revisi	3 Maret 2021, 7 Mei 2025, 23 Oktober 2025 maksimal review: Mei 2027
Tanggal Pengesahan	7 Mei 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah
Nama Standar Operasional Prosedur	Fasilitasi Sengketa Informasi Publik pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>2 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);</li><li>3 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li><li>4 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah;</li><li>5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;</li><li>6 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 15);</li><li>7 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</li><li>8 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li><li>9 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);</li><li>10 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 27 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah;</li><li>11 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah;</li><li>12 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah;</li><li>13 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Memahami peraturan terkait Pengelolaan Informasi Publik</li><li>2 Memiliki komunikasi dan kemampuan berkoordinasi dengan baik</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Pelayanan Informasi untuk Penyandang Disabilitas</li><li>2 SOP Penanganan Keberatan atas Informasi Publik</li><li>3 SOP Pengaduan ASN</li><li>4 Pemberian Informasi Publik pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Prov Jateng</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Daftar Register Permohonan / Keberatan</li><li>2 Alat Tulis Kantor</li><li>3 Komputer/Laptop/Smart Phone</li><li>4 Koneksi Internet</li><li>5 Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Dikecualikan</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Jika SOP tidak dilaksanakan maka penyelesaian sengketa tidak berjalan dan terselesaikan dengan baik</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Pengarsipan secara fisik dan digital</li></ol>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**FASILITASI SENGKETA INFORMASI PUBLIK PADA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI JAWA TENGAH**

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa	Mutu Baku			
		Tim PPID	Ketua PPID Pelaksana	Atasan PPID Pelaksana		Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menerima Laporan atau Pengajuan Sengketa						10 menit	Laporan atau Pengajuan Sengketa	<p>Setelah menerima laporan atau pengajuan sengketa, tim ppid menyertakan berkas dokumen yang dibutuhkan</p> <p>Pemohon Informasi dapat mengajukan sengketa informasi setelah masa keberatan informasi maksimal 14 hari kerja ke Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah</p> <p>Persyaratan dapat diakses pada website Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah  <a href="https://kipjateng.jatengprov.go.id">https://kipjateng.jatengprov.go.id</a></p>
2	Membuat telaah						1 jam	Konsep Nota Dinas Telaah	
3	Menyampaikan Laporan						1 jam	Nota Dinas yang telah didisposisi	
4	Membentuk Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa						1 jam	Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa	Tim sekurang-kurangnya terdiri dari pejabat yang menangani, personil yang membidangi hukum, serta pejabat atau personil yang sesuai dengan kebutuhan

5	Melakukan koordinasi dengan PPID Provinsi Jawa Tengah dan Komisi Informasi						1 hari	Ringkasan atau notulensi hasil koordinasi	
6	Melakukan penyiapan penyelesaian sengketa						1 hari	Dokumen dan Data dukung dalam penyelesaian sengketa	dokumen dan data dipersiapkan dalam bentuk soft dan hard
7	Melakukan penyelesaian sengketa						tentatif	Sengketa yang telah diselesaikan	
8	Membuat laporan						30 menit	Nota Dinas Laporan penyelesaian sengketa	
9	Menyampaikan Laporan Hasil Sidang Sengketa						1 hari	Nota Dinas Laporan penyelesaian sengketa yang telah didisposisi	
10	Mengarsipkan						30 menit	Semua dokumen terkait dengan penyelesaian sengketa yang telah diarsipkan	Pengarsipan dilakukan secara fisik dan digital

Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral  
Provinsi Jawa Tengah,



Agus Sugiharto, S.T., M.T.  
Pembina Utama Muda  
NIP 197104161998031010