




PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦫꦏ꧀ꦢꦤꦢꦶꦪꦠꦼꦩꦼꦮꦏꦿꦠꦏꦤꦏꦺꦩꦸꦤꦶꦏꦏꦤꦲꦶꦩꦠꦶꦏꦏꦲ

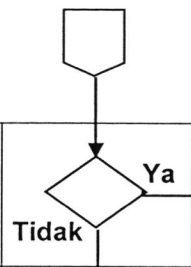
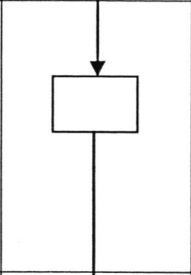

Jl. Brigjen Katamso Yogyakarta Telepon : (0274) 373444, 389432 Fax. : (0274) 374496
Website : diskominfo.jogjaprov.go.id; Email : diskominfo@jogjaprov.go.id Kode Pos 55152

Nomor SOP	06 / Kominfo / IKP / 2023
Tanggal Pembuatan	26 Januari 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan Oleh	KEPALA  Hari Edi Tri Wahyu Nugroho, S.IP., M.Si. NIP. 197410171999031002
Nama SOP	Pengelolaan Keberatan Informasi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi PublikPeraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi PublikPeraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan kabupaten/KotaPeraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi PemerintahPeraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi PublikPeraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa YogyakartaPeraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.Peraturan Gubernur Nomor 113 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika	<ol style="list-style-type: none">Memiliki kemampuan Pengumpulan data, Bahan dan ReferensiMengetahui tugas dan fungsi pengelolaan dataMengetahui tugas dan fungsi JabatanMengetahui penggunaan perangkat computer
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">SOP RapatSOP Pengarsipan	<ol style="list-style-type: none">Dokumen Daftar Informasi PublikRuangan rapat internalKomputer, Printer, LCD, ATKJaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila prosedur tidak dilaksanakan dapat menghambat pelayanan informasi publik kepada masyarakat;	Disimpan sebagai dokumen standar layanan informasi dan untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;

SOP: Pengelolaan Keberatan Informasi

No.	Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon Informasi	Urusan Dokumentasi dan Arsip	Urusan Penyelesaian Sengketa	PPID Pemda/ PPID Pelaksana	Atasan PPID Pemda/ Atasan PPID Pelaksana	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Mengisi formulir keberatan yang disediakan oleh Badan Publik						Formulir permohonan keberatan, ATK	10 menit	Isian data pemohon	
2.	Mengajukan keberatan/ menyampaikan formulir keberatan yang telah diisi ditujukan kepada atasan PPID Pelaksana melalui PPID Pelaksana atau ditujukan kepada atasan PPID Pemda melalui PPID Pemda						ATK	10 menit	data pemohon pada buku register	
3.	Mencatat pengajuan permohonan keberatan dalam register keberatan						Buku register keberatan, ATK	10 menit	data pemohon pada buku register	
4.	Memberikan salinan formulir keberatan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya sebagai tanda terima pengajuan keberatan						ATK	10 menit	salinan formulir keberatan	
5.	Memberikan tanggapan dalam bentuk jawaban tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa						Komputer, ATK	selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari	Surat tanggapan keberatan	
6.	Melaksanakan jawaban tertulis Atasan PPID atau Atasan PPID Pelaksana dan menyampaikan ke pemohon keberatan						Disposisi, ATK	30 menit	Surat tanggapan keberatan	



7.	Menerima / puas dengan jawaban atasan PPID Pemda atau jawaban atasan PPID Pelaksana						Surat tanggapan keberatan	10 menit	Keputusan pemohon	
8.	Mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya jawaban atasan PPID Pemda atau atasan PPID Pelaksana						ATK	10 menit	permohonan penyelesaian sengketa	Proses ada di komisi informasi
9.	Menyimpan/mengarsip dokumen pengajuan keberatan Pemohon Informasi Publik						Map, lemari arsip, ATK	10 menit	Arsip keberatan informasi	