



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

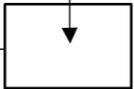
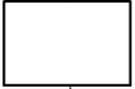
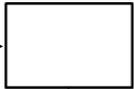
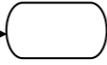
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Brigjen Katamso Yogyakarta
Telepon : (0274) 373444, 389432 Faksimile (0274) 274496
Website: Diskominfo.jogjaprovo.go.id Email: diskominfo@Jogjaprovo.go.id
YOGYAKARTA 55152

Nomor SOP	05/Kominfo/Bid IKP/PPID
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektive	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika DIY Ir.Rony Primanto Hari , MT NIP. 19611207 199003 1 002
Nama SOP	Fasilitasi Sengketa Informasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Istimewa Pemda DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta2. Pergub Nomor 117 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan pemerintahan daerah.3. Pergub Nomor 65 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas komunikasi Dan Informatika.4. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik5. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 20086. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah8. Peraturan Gubernur Nomor:30 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi9. SK Gubernur Nomor: 302 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No 338/KEP/2010 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Daerah10. SK Gubernur Nomor:338 Tahun 2010 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Daerah (PPID)Berdasarkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 di atas, pasal 13 menyebutkan bahwa setiap Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk mewujudkan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">a) Mengetahui tugas dan fungsi PPIDb) Memahami aturan yang berlaku untuk PPIDc) Memahami cara memberikan pelayanan informasi dengan baikd) Mampu berkomunikasi dengan baik dengan pemohon informasi maupun dengan atasan PPIDe) Mengetahui penggunaan Perangkat Komputerf) Memahami cara penggunaan Website PPID
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
-	<ol style="list-style-type: none">1. Lembaran kerja2. Komputer, ATK3. SK PPID
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila Pelaksanaan Monitoring kegiatan tidak berjalan dengan baik maka kemajuan dan permasalahan pelaksanaan program / kegiatan tidak diketahui sehingga berimplikasi terhadap keuangan, target dan kinerja Balai kemudian mengarah pada perolehan TPP	Aktivitas Pelaksanaan Monitoring kegiatan dicatat dan didata sebagai dokumen atau bahan laporan Penyusun program

SOP : Fasilitas Sengketa Informasi

KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
	Pemohon	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	7	8
1 Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi					<ul style="list-style-type: none"> Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh, Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan 	15 menit	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	
2 Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama					Formulir pengajuan keberatan telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	3 jam	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan	
3 Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan					Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan	2 jam	Susunan Tim Fasilitasi Sengketa informasi	
4 Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID					Susunan Tim Fasilitasi Sengketa informasi	30 menit	Hasil penanganan sengketa informasi	
5 Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten /Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.					<ul style="list-style-type: none"> Hasil penanganan sengketa informasi Formulir pengajuan keberatan telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK) 	Tentatif	Putusan Sengketa Informasi	