




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	14 Januari 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektive	
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas <b>Komunikasi dan Informatika DIY</b> Ir. Rony Primanto Hari, MT NIP. 196112071990031002
Nama SOP	Fasilitasi Sengketa Informasi
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Daerah Istimewa Pemda DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta</li><li>Pergub Nomor 117 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan pemerintahan daerah.</li><li>Pergub Nomor 65 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas komunikasi Dan Informatika.</li><li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008</li><li>Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah</li><li>Peraturan Gubernur Nomor:30 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi</li><li>SK Gubernur Nomor: 302 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No 338/KEP/2010 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Daerah</li><li>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</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Mengetahui tugas dan fungsi PPID</li><li>Memahami aturan yang berlaku untuk PPID</li><li>Memahami cara memberikan pelayanan informasi dengan baik</li><li>Mampu berkomunikasi dengan baik dengan pemohon informasi maupun dengan atasan PPID</li><li>Mengetahui penggunaan Perangkat Komputer</li><li>Memahami cara penggunaan Website PPID</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
-	<ol style="list-style-type: none"><li>Lembaran kerja</li><li>Komputer, ATK</li><li>SK PPID</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
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 : Fasilitasi 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"> <li>Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh,</li> <li>Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan</li> </ul>	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 disengketakan	
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 disengketakan	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"> <li>Hasil penanganan sengketa informasi</li> <li>Formulir pengajuan keberatan telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)</li> </ul>	Tentatif	Putusan Sengketa Informasi	