PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA **INSPEKTORAT** ꦲꦤꦺꦱꦺꦏꦺꦠꦺꦴꦫꦠ꦳ꦢꦸꦤꦺꦱꦺꦴꦩꦺꦏꦺꦴꦠꦺꦴꦫ Jalan Cendana Nomor 40, YogyakartaTelepon (0274) 562009 Faksimile (0274) 512567 Website: http://inspektorat.jogjaprov.go.id Email: inspektorat@jogjaprov.go.id Kode Pos 55066	Nomor SOP	03/SOP/Sekretariat/Umum/2023
	Tanggal Pembuatan	14 Maret 2023
	Tanggal Revisi	28 April 2023
	Tanggal Efektif	01 Mei 2023
	Disahkan Oleh	INSPEKTUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA MUHAMMAD SETIADI, S.Pt., M.Acc. NIP 19671004 199203 1 005
	Nama SOP	**Penanganan Sengketa Informasi Publik**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik; 8. Peraturan Gubernur Nomor 52 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik;	1. Memahami Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Klasifikasi Informasi Informasi Publik 2. Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi memiliki kemampuan: a. Melakukan pelayanan publik b. Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi c. Memahami teknologi informasi d. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung dalam pelayanan pengelolaan informasi dan dokumentasi
Keterkaitan	**Peralatan / Perlengkapan**
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar 3. SOP Kearsipan	1. Printer 2. Komputer/Laptop 3. Alat Tulis Kantor
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Apabila prosedur tidak dilaksanakan akan menimbulkan keberatan informasi publik 2. Melanggar undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy dan dokumen kegiatan

SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon Informasi	Tim Fasilitasi	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID Pelaksana dalam waktu 10 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					Formulir pengajuan pelayanan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website dan dapat diunduh	10 hari kerja	Berkas Formulir Permohonan informasi publik yang telah diisi lengkap	
2	Atasan PPID Pelaksana menetapkan tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta jabatan fungsional yang sesuai dengan kebutuhan					1. Berkas formulir permohonan informasi publik yang telah diisi lengkap; 2. Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	1 hari kerja	Surat tugas tim fasilitasi sengketa informasi	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID					1. Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketan 2. Surat tugas tim fasilitasi sengketa 3. Berkas pengajuan keberatanpelayanan informasi yangtelah diisi lengkap	14 hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan PPID	Laporan hasil fasilitasi sengketa	
4	Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Daerah, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID Pelaksana dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi					Laporan hasil fasilitasi sengketa Serah terima pengajuan dokumen	1 hari kerja	Arsip	

SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon Informasi	Tim Fasilitasi	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID Pelaksana dalam waktu 10 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					Formulir pengajuan pelayanan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website dan dapat diunduh	10 hari kerja	Berkas Formulir Permohonan informasi publik yang telah diisi lengkap	
2	Atasan PPID Pelaksana menetapkan tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta jabatan fungsional yang sesuai dengan kebutuhan					1. Berkas formulir permohonan informasi publik yang telah diisi lengkap; 2. Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	1 hari kerja	Surat tugas tim fasilitasi sengketa informasi	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID					1. Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketan 2. Surat tugas tim fasilitasi sengketa 3. Berkas pengajuan keberatanpelayanan informasi yangtelah diisi lengkap	14 hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan PPID	Laporan hasil fasilitasi sengketa	
4	Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Daerah, sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID Pelaksana dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi					Laporan hasil fasilitasi sengketa Serah terima pengajuan dokumen	1 hari kerja	Arsip	