

INSPEKTORAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA

**SEKRETARIAT
SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

LAYANAN PEMBERIAN INFORMASI PUBLIK



INSPEKTORAT KOTA YOGYAKARTA

Nomor SOP	49/SOP/INSP/VII/2024
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	31 Juli 2024
Disahkan oleh	 INSPEKTUR FITRI PAULINA ANDRIANI, S.T. NIP. 197003271995032002
Nama SOP	Layanan Pemberian Informasi Publik

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pengolah Data dan Informasi: D-3 (Diploma-Tiga)
2. Kepala Subbag. Umum dan Kepegawaian : S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ekonomi diutamakan S2 Manajemen/S2 Ilmu Hukum/S2 Magister Adm. Publik/S2 yang serumpun.
3. Sekretaris/Inspektur Pembantu : S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ekonomi diutamakan S2 Manajemen/S2 Ilmu Hukum/S2 Magister Adm. Publik/S2 yang serumpun
4. Inspektur : S1 semua jurusan diutamakan S2 Manajemen/S2 Ilmu Hukum/S2 Magister Adm. Publik/S2 yang serumpun

Keterkaitan:

SOP Layanan Pemberian salinan Informasi Publik dan SOP Layanan Penerimaan Keberatan Informasi Publik

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer
2. Printer
3. Kertas
4. Alat tulis

Peringatan:

Ketidakjelasan alur layanan informasi publik dapat merugikan masyarakat mendapat hak akses informasi sesuai standar pelayanan yang ditetapkan.

Pencatatan dan Pendataan:

6.	Pemberian nomor surat dan stempel resmi			Draft surat pemberitahuan ditandatangani PPID	10 menit	Surat pemberitahuan resmi dari Inspektorat	Melalui e office
7.	Menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pemohon Informasi Publik			Surat pemberitahuan resmi dari Inspektorat	10 menit	Tanda terima pengiriman Surat pemberitahuan resmi dari Inspektorat kepada pemohon.	<p>Paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak Permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap. Pemberitahuan tertulis berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informasi Publik yang diminta berada di bawah penguasaan Inspektorat atau tidak; Keterangan Badan Publik yang menguasai Informasi yang diminta dalam hal Informasi tidak berada di bawah penguasaan Inspektorat; Menerima atau menolak Permintaan Informasi Publik yang disertai dengan alasan; Bentuk Informasi Publik yang tersedia; Biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan salinan Informasi Publik; Waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang diminta; Penjelasan atas penghitaman/pengaburan informasi yang diminta bila ada; Permintaan Informasi Publik diberikan sebagian atau seluruhnya; dan Penjelasan apabila informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan. <p>PPID memberikan akses bagi Pemohon Informasi Publik untuk melihat dan mengetahui Informasi Publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai</p>