

PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI








STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK



PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KETAPANG

Nomor SOP	340/DISKOMINFO-B.000.8.3.3/2024
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	14 Agustus 2024
Pengesahan	
Nama SOP	Pengajuan Keberatan Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan PublikUndang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang KearsipanPeraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan DaerahPerki Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi publikPeraturan Bupati Ketapang Nomor 81 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang	<p>Pendidikan : 1. Pendidikan : D1, S1 (Teknik Informatika, Ilmu Komunikasi, Hukum dan Sosial) 2. Menguasai program office for windows 3. Memahami UU nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik dan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">Lembar Kerja/Rencana KerjaKomputer/Laptop terkoneksi ke InternetAlat Tulis KantorPerlengkapan Kantor Lainnya
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	Data disimpat secara elektronik dan manual

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi / admin e-PPID	Atasan PPID	PPID atau PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan yang informasi yang dibutuhkan melalui : (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor), (2) email dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website, (3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (KTP/SIM/Paspor) ke nomor fax PPID (yang telah dicantumkan di website maupun brosur/poster PPID)					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon yang mengajukan keberatan	Paling lambat 30 hari kerja setelah ditemukannya alasan keberatan (sesuai UUNo 14 Tahun 2008)	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID (Bupati apabila permohonan informasi publik disampaikan kepada PPID; dan PPID apabila permohonan informasi publik disampaikan kepada PPID Pembantu)					(1) Buku register dan file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi pengajuan keberatan pelayanan informasi	1 hari kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah tersusun dalam register dan file khusus registrasi	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permintaan					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap		Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu	
4	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon					(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, (2) Daftar Informasi Publik yang telah diumumkan	Paling lambat 30 hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis	Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon kepada Atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk Daftar Informasi Publik. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon. Jika informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam daftar Informasi Publik yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan), maka diberikan surat penolakan kepada pemohon.					Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau Atasan PPID karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan		Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon Tanda Tangan PPID Kabupaten	
6	Pemohon menerima tanggapan atas keberatan yang diajukan	