

 PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK KABUPATEN GUNUNG MAS	NOMOR SOP	:	000.8.3.3/500/DKIPS/VII/2024
	TGL. PEMBUATAN	:	29 September 2020
	TGL. REVISI	:	18 Juli 2024
	TGL. EFEKTIF	:	
	KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK KABUPATEN GUNUNG MAS,		
	DISAHKAN OLEH	:	 RUBY HARIS, S.T NIP. 19830507 200604 1 017
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK	NAMA SOP	:	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :		
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1. Diploma dan Sarjana		
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	2. SLTA/SMA/Sederajat		
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	3. Mampu mengoperasikan komputer		
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 Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;			
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;			
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :		
	1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja		
	2. CPU		
	3. Printer		
	4. Alat tulis kantor		
	5. Jaringan internet		
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :		
Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan maka dikenakan sanksi teguran/Lisan atau tertulis dari atasan secara berjenjang.	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>		

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Ket.
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID Utama Atau PPID Pelaksana	Atasan PPID	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Keluaran (Output)	
1.	Pemohon informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui : (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK), (2) melalui <i>website</i> dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di <i>website</i> .	<pre> graph TD A([Pemohon Informasi]) --> B[] B --> C[Bagian Registrasi] C --> D[PPID Utama Atau PPID Pelaksana] D --> E[] E --> F[Atasan PPID] </pre>				(1) formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh fotocopy scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja	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					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>soft copy</i>	Pada hari dan jam kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di file dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	
3.	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon					Berkas pengajuan	Pada hari	Daftar surat yang harus	

	informasi dan memerintahkan PPID Utama dan PPID Pelaksana untuk menjawab permohonan informasi					keberatan pelayanan informasi telah lengkap	dan jam kerja	diberikan kepada PPID Utama dan PPID Pelaksana	
4.	Memerintahkan kepada PPID Utama dan PPID Pelaksana untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon informasi					(1)berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah lengkap, (2) DIP yang telah diumumkan	Pada hari dan jam kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID Utama dan PPID Pelaksana untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	
5.	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi, jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan maka diberikan surat penolakan kepada pemohon informasi.					Dokumen/ informasi yang dimaksud oleh pemohon yang dimaksud oleh pemohon informasi atau rekomendasi surat penolakan	Pada hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	