

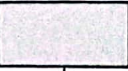









SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

 <p>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SULAWESI TENGGARA</p>	Nomor SOP	356/067/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	30 September 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	30 September 2024
	Disahkan Oleh	<p>Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sulawesi Tenggara</p>  <p>Dr. M. Ridwan Badallah, S.Pd., MM NIP. 19700319-1997021 001</p>
Nama SOP		PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik. PP No.61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara No. 605 Tahun 2020 tentang perubahan atas keputusan Gubernur No. 404 Tahun 2017 tentang penetapan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi Provinsi Sulawesi Tenggara 		<ol style="list-style-type: none"> Minimal sarjana Menguasai tata pembukaan Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima Memiliki tata krama
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
SOP Pelaksanaan kegiatan APBD		<ul style="list-style-type: none"> Lembaran Kerja dan Rencana Kerja Alat Tulis Kantor Komputer Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan & Pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan dimaksud tidak mencapai sasaran		Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID atau PPID pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	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 website dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) 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 (NIK) ke nomor fax 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 (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 (NIK)	
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>softcopy</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 informasi dan memerintahkan PPID dan PPID pembantu untuk menjawab permohonan informasi					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID pembantu	
4.	Memerintahkan kepada PPID dan PPID pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon informasi					1)berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, (2) DIP yang telah diumumkan	Pada hari dan jam kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	DIP (Daftar 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				 	Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon informasi dan rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan kepada pemohon informasi	DIP (Daftar Informasi Publik)

informasi yang dikecualikan, maka
diberikan surat penolakan kepada
pemohon informasi.