


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN
INFORMASI PUBLIK**






 PEMERINTAHAN KABUPATEN TEGAL DINAS KESEHATAN	NOMOR SOP	: 800/35/SOP/sekretariat/2019
	TGL. PEMBUATAN	: 2 Mei 2019
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN TEGAL
	NAMA SOP	: SOP PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 3. Keputusan Bupati Tegal Nomor 183 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi Pelayanan Informasi dan Dokumentasi PPID dan PPID Pembantu Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal 	Memahami: <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Bupati Tegal Nomor 85 Tahun 2017 Tentang Standar Operasional Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ul style="list-style-type: none"> - Lintas SKPD 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran 2. KAK 3. Komputer, Printer, dan Scanner 4. Jaringan Internet 5. Petugas Pelayanan Informasi 6. Buku Registrasi Keberatan 7. Lembar Disposisi 8. Surat Keputusan Tertulis Atas PPID 9. Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jangka waktu jawaban dari atasan PPID/PPID Pembantu kepada pemohon informasi terhitung 30 hari kerja sejak persyaratan lengkap dan register. Keterlambatan melaksanakan sesuai prosedur dapat mengakibatkan terjadinya sengketa informasi di Komisi Informasi 2. Kelalaian dan/atau dengan sengaja dari pemohon tidak ditanggapi selama 30 hari kerja maka pemohon berhak mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi terhitung sejak diterimanya surat 3. Keberatan pemohon hanya dilayani apabila persyaratan keberatan telah ditentukan sesuai dengan standar pelayanan di PPID telah terpenuhi 	Disimpan sbagai data elektronik dan manual <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Dinas 2. Petugas Informasi/ Bagian Regitrası 3. Pengeolaan Informasi 4. Pelayanan Informasi 5. Penyelesaian Sengketa 6. PPID Pembantu

SLAWI, 21 MEI 2019
 KEPALA DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN TEGAL

 dr. HENDADI SETIAJI, M.Kes
 NIP.19630530 198911 1 001

DIAGRAM ALUR PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku	Output	Keterangan
		Permohonan	Bagian Registrasi PPID Pembantu	PPID Pembantu	Pengusaha Informasi/ Dokumen (SKPD)			
1.	Permohonan menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan yang informasi yang dibutuhkan melalui : (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi public dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor), (2) melalui website dengan mengisi formulir yang telah didownload dan menyertakan scan identitas diri (KTP, SIM, Paspor) ke nomor fax PPID (yang telah dicantumkan di website maupun brosur/poster PPID)					Setiap saat/ hari kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi public 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					Setiap hari kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah tersusun dalam bukuregister dan file khusus registrasi	
3.	Memeriksa registrasi formulir pengajuan keberatan dari para permohonan dan memerintahkan PPID Pembantu untuk menjawab permintaan					Setiap hari pada jam kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID pembantu	
4.	Memerintahkan kepada PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari permohonan					Setiap hari kerja	Surat perintah tertus kepada PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan permohonan yang mengajukan keberatan pelayanan informasi public	
5.	Memberikan informasi yang diminta oleh permohonan kepada atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk daftar Informasi Publik. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada permohonan. Jika informasi yang diinginkan permohonan tidak termasuk dalam daftar informasi publik yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikucualikan), maka diberikan surat penolakan kepada permohonan.					Setiap hari, maksimal harus ditanggapi 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan	Informasi publik yang diminta oleh permohonan atau surat penolakan kerja permohonan	