



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL



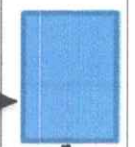

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI
PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

PPID PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
ALAMAT : Jl. Dr. Soetomo NO. 1 Slawi ☎ (0283) 4561555, SLAWI
e-Mail : diskominfo@tegalkab.go.id KODE POS 52417

	PEMERINAH KABUPATEN TEGAL	Nomor SOP	500.12 / 16 / 013 / 2023
		Tanggal Pembuatan	25 September 2023
		Tanggal Revisi	5 Oktober 2023
		Tanggal Pengesahan	11 Oktober 2023
		Di Sahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Selaku PPID Pemkab Tegal
		Judul SOP	Penanganan Keberatan Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 3 PERKI 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4 Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 5 PERBUP Nomor 85 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas Informasi Publik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Formulir isian 2 Komputer 3 Pesawat Telepon 4 Jaringan Internet 5 ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1 . Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pengajuan keberatan atas informasi tidak akan terlayani dengan Baik 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 4. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dicatat pada buku rekap informasi

Standar Operasional Prosedur Penanganan Keberatan Atas Informasi Publik

NO	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana		Baku Mutu			Keterangan
			Bagian Registrasi PPID n	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui: Datang langsung dan mengisi formulir permohonan informasi dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor), bagi pemohon perorangan dan Akta Pendirian untuk pemohon Badan Hukum				(1) Formulir permohonan informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di Website atau Aplikasi (2) Fotocopy atau scan identitas diri atau akta pendirian badan hukum dari pemohon informasi	Setiap saat/hari kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampirkan fotocopy/scan identitas diri	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada PPID				(1) Buku register dan file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi pengajuan keberatan pelayanan informasi	Setiap saat/hari kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah tersusun dalam buku register dan file khusus registrasi	
3	Meriksa formulir pengajuan keberatan dari pemohon. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dan dimiliki oleh badan publik, maka langsung diberikan kepada pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan informasi/dokumentasi untuk pemohon yang datang ke meja layanan PPID, untuk pemohon secara online, bukti penerimaan informasi terlihat di email/aplikasi. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan didiskusikan dengan Tim Pertimbangan.				1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, 2) Daftar Informasi Publik yang telah diumumkan	Setiap saat/hari kerja	Surat permintaan tertulis dari PPID kepada penguasa informasi atau dokumen (unit kerja) untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	
	pemohon tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan)				Dokumen/informasi dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Setiap hari, maksimal harus ditanggapi 30 (tiga puluh) hari sejak dicatrya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**



Selaku PPID
Dra NURHAYATI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 197004261990012001