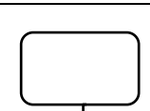
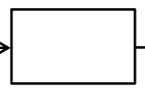
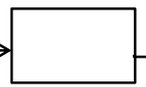
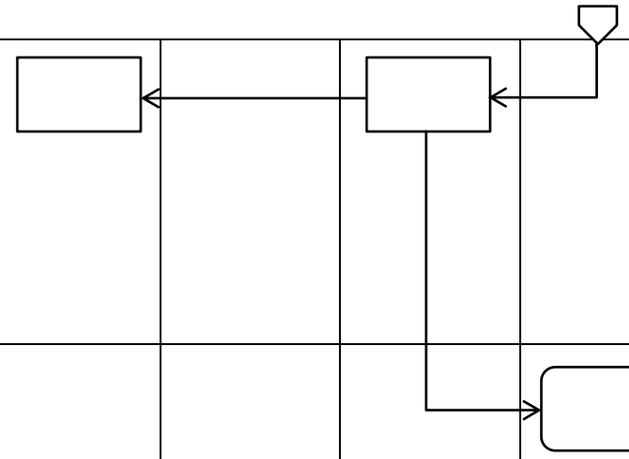
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

PPID KALURAHAN GIRIASIH KAPANEWON PURWOSARI KABUPATEN GUNUNGKIDUL	NOMOR SOP	: 05 Tahun 2025
	TANGGAL PEMBUATAN	: 30 Juni 2025
	TANGGAL REVISI	: -
	TANGGAL EFEKTIF	: 30 Juni 2025
	DISAHKAN OLEH	LURAH GIRIASIH KAPANEWON PURWOSARI SUWITONO
	NAMA SOP	: Penanganan Keberatan Informasi Publik

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 6. Perturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	1. Memahami ketentuan terkait Informasi Publik 2. memahami regulasi terkait pelayanan publik; 3. mampu mengolah data dan mengoperasionalkan komputer; dan 4. memahami prinsip-prinsip pelayanan prima dan bersikap ramah.
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
1. SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Komunikasi Publik 2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik 3. SOP Pelayanan Uji Konsekuensi Informasi Publik 4. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi	1. Lembaran kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat tulis kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Bila Prosedur ini ada yang terlewati, maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik	Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pembantu	Kasi - Kaur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayaninya 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 formulir pengajuan keberatan yang telah diisi lengkap disertai dengan scan identitas diri (NIK) ke nomor layanan Whatsapp 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 regristasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja	Daftar Pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di file dalam bentuk hardcopy dan softcopy.	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon informasi dan memerintahkan PPID atau PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi.					Berkas Pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	Daftar surat 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.	
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 Informasi atau 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.	

LURAH GIRIASIH
Selaku Atasan PPID

SUWITONO