





	PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG	Nomor SOP	08 tahun 2021
		Tanggal Pembuatan	6 Januari 2021
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Pengesahan	
		Pengesahan	
Nama SOP		SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanaan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP); 2. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan KIP; 5. Perki No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Perbup Sumedang No. 144 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah 		<ol style="list-style-type: none"> 1. PPID dan PPID Pembantu memahami Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 2. PPID dan PPID Pembantu memahami Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 3. Tenaga Pembantu Administrasi/Fungsional memiliki kewenangan dibawah PPID Utama maupun PPID Pembantu dan/atau petugas meja informasi memiliki kemampuan dibidang : <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami pendokumentasian dan kearsipan b. Memahami dan dapat menguasai IT. c. Memiliki sertifikasi tentang pelayanan public. d. Memiliki latar belakang Pendidikan yang mendumu 4. Petugas meja informasi memberikan layanan bagi pemohon informasi sesuai dengan SOP 	
Keterkaitan : SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik		Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Lemar Kerja dan Rencana Kerja 2. Erm of Reference 3. Meja Informasi 4. Telpon dan fax 5. Komputer, Printer dan Scanner 6. Jaringan Internet 7. Nota dinas/surat 8. Formulir Pernyaaan Keberatan atas Permohonan Informasi 	
Peringatan : SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apanila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan sengketa informasi.		Pencatatan dan Pendataan : Disimpan Dalam bentuk softcopy dan hardcopy	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID Utama atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan					Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik dan fotocopy identitas diri dari pemohon	5x24 jam	Formulir yang sudah terisi	
2	Bagian registrasi memberikan formulir pengajuan keberatan kepada PPID Utama atau PPID Pembantu					Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik dan fotokopi identitas diri dari pemohon	1x24 jam	Formulir yang sudah terisi (hardcopy dan softcopy)	
3	PPID Utama atau Pembantu menyampaikan pengajuan keberatan kepada atasan PPID					Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik dan fotokopi identitas diri dari pemohon	1x24 jam		

4	Memeriksa formulir pengajuan keberatan					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	1x24 jam	Catatan atas jawaban penolakan permohonan informasi	
5	Menerima catatan atas jawaban penolakan					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, dan DIP yang telah diumumkan	1x24 jam	Catatan atas jawaban penolakan permohonan informasi	
6	Menerima catatan atas jawaban penolakan						1x24 jam	Catatan atas jawaban penolakan permohonan informasi dan Daftar Informasi yang Dikecualikan	