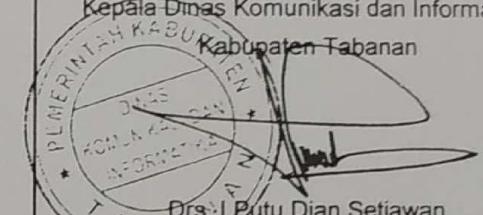




**PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jalan Diponegoro No. 5 – Telp.(0361)811047
KEC TABANAN – TABANAN

Nomor SOP	065/0810/ORG
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2017
Tanggal Revisi	10 Oktober 2019
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	<p>Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tabanan</p>  <p>Drs. I Putu Dian Setiawan Pembina Tk. I NIP. 197310261993021003</p>
Judul SOP	Pengajuan Keberatan Informasi Publik

DASAR HUKUM :

- Peraturan Daerah No. 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah
- Peraturan Bupati No. 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabanan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

Memahami Keterbukaan Informasi Publik

KETERKAITAN :

- SOP Prosedur Penyusunan Informasi Publik
- SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik
- SOP Uji Konsekuensi

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran
- Term of Reference
- Komputer, Printer dan Scanner
- Jaringan Internet

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Dipindai dengan CamScanner

Standar Operasional Pelayanan Pengajuan Keberatan Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		Pemohon	Bagian Registrasi PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID (Bupati)	PPID atau PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayaninya pemohon yang informasi yang dibutuhkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor) 2 Melalui website dengan mengisi formulir permohonan yang telah di download dan menyertakan scan identitas diri (KTP/SIM/ Paspor) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website 3 mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas (KTP/ SIM/Paspor) ke nomor fax PPID (yang telah dicantumkan di website maupun brosur/poster PPID) 					<ol style="list-style-type: none"> 1 Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau tampilan di website dan dapat di download, 2 Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon yang mengajukan keberatan 	Setiap saat / hari kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi fotocopy/scan identitas diri.	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan layanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada atasan PPID (Sekretaris Daerah)					Buku register dan/atau file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi pengajuan keberatan pelayanan informasi	Setiap hari kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah tersusun dalam buku register dan file khusus registrasi	

Dipindai dengan CamScanner

3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon dan memerintahkan PPID dan PPID pembantu untuk menjawab permintaan			Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Setiap hari pada jam kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu	
4	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dan pemohon			1 Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap 2 Daftar Informasi Publik yang telah diumumkan	Setiap hari kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon kepada atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk daftar informasi publik atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon. Jika informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam daftar informasi publik yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi dikecualikan) maka diberikan surat penolakan kepada pemohonan			Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Setiap hari, maksimal harus ditanggapi 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon	