
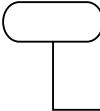

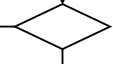


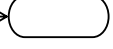
 <p style="text-align: center;"> PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG SEKRETARIAT DPMTK KOTA SINGKAWANG Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset </p>	Nomor SOP	000.8.3.3/ 03 / SET.01/2025
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
	Tanggal Revisi 1	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 <p> Kepala Dinas <u>Yasmalizer, SH</u> Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19681016 199803 1 004 </p>
Nama SOP	SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah		1. Memahami sistematika Penanganan Keberatan Informasi Publik 2. Memiliki kemampuan melakukan Penanganan Keberatan Informasi Publik 3. Mengetahui tugas, pokok dan fungsi, uraian tugas DPMTK Kota Singkawang 4. Dapat mengoperasikan komputer/Laptop
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penyusunan Daftar Informasi 2. SOP Permohonan Informasi 3. SOP Penanganan Keberatan Informasi 4. SOP Pemberian Jawaban Tertulis 5. SOP Keberatan atas Pemberian Informasi 6. SOP Keputusan Penolakan Permohonan Informasi		1. Lembar Kerja 2. Alat Tulis Kantor; 3. Komputer / Laptop, yang dilengkapi Printer 4. Wi-Fi / jaringan
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
1. Jika tidak dilaksanakan dengan benar akan mengakibatkan tertundanya proses/kegiatan berikutnya		1. Pengelola Layanan PPID : Aplikasi PPID 2. Pemohon : Aplikasi PPID

SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik

No.	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi Publik	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan				1. Formulir Permohonan Informasi yang tersedia dimeja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website 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 registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID				Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	Pada hari dan jam kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi dalam bentuk softcopy dan hardcopy	
3.	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon Informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi				Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu	
4.	Memenuhi permintaan informasi dari Pemohon informasi			Ya	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	