Standar Operasional Prosedur Pengajuan Keberatan Informasi Publik

PEMRINTAH KABUPATEN BREBES DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA **SEKSI DISEMINASI DAN KEMITRAAN MEDIA**	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	1SEPTEMBER 2014
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINHUBKOMINFO KABUPATEN BREBES
	NAMA SOP	SOP PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 3. Keputusan Bupati Brebes Nomor 050/464 Tahun 2011 tentang Penetapan Organisasi PPID dan PPID Pembantu 4. Peraturan Bupati Brebes Nomor 024 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes	Memahami : Peraturan Bupati Brebes Nomor 024 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
Lintas SKPD	1. Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran 2. Term of Reference 3. Komputer, Printen, dan Scanner 4. Jaringan Internet 5. Petugas Pelayanan Informasi 6. Buku Registrasi Keberatan 7. Lembar Disposisi 8. Surat Keputusa Tertulis Atas PPID 9. Tanda Bukti Penyerahan Inforamsi Publik.
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
1. Jangka waktu jawaban dari atasan PPID/PPID Pembantu kepada pemohon informasi terhitung 30 hari kerja sejak persyaratan lengkap dan diregister. Keterlambatan melaksanakan sesuai prosedur dapat mengakibatkan terjadinya sengketa informasi di Komisi Informasi 2. Kelalaian dan/atau dengan sengaja dari pemohon tidak ditanggapi selama 30 hari kerja maka pemohon berhak mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi terhitung sejak diterimanya surat 3. Keberatan pemohon hanya dilayani apabila persyaratan keberatan telah ditentukan sesuai dengan standar pelayanan di PPID telah terpenuhi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual 1. Petugas Informasi / Bagian Registrasi PPID 2. Sekretariat 3. Pengelola Informasi 4. Pelayanan Informasi 5. Penyelesaian Sengketa 6. PPID Pembantu

Brebes, Mei 2015

BUPATI BREBES

IDZA PRIYANTI, SE

Diagram Alur Pengajuan Keberatan Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Bagian Registrasi PPID atau PPID pembantu	PPID atau PPID Pembantu	Penguasa Informasi/ Dokumen (SKPD)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayaninya permohonan yang informasi yang dibutuhkan melalui : (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi public dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor), (2) melalui website dengan mengisi formulir yang telah di download dan menyertakan scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) ke nomor fax PPID (yang telah dicantumkan di website maupun brosur/poster PPID)					(1) Formulir Pengajuankeberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampikan 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 public yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri	
2.	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada atasan PPID (Sekretaris Daerah)					(1) Buku register dan file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi pengajuan keberatan pelayanan informasi	Setiap hari kerja	Daftar pengajuan keberatan pelyanan informasi yang telah tersusun dalam buku register dan file khusus registrasi	
3.	Memeriksa registrasi formulir pengajuan keberatan dari para pemohon dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permintaan					Berkas pengajuan keberatan pelayanan ifnormasi 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 dari pemohon					(1) berkas pengajuan keberatan pelyanan informasi yang telah diisi lengkap, (2) daftar Informasi Publik yang telah diumumkan	Setiap hari kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publk	
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 diinginkkan pemohon tidak termasuk dalam daftar informasi publik yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan), maka diberikan surat penolakan kepada pemohon.					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	

BUPATI BREBES

IDZA PRIYANTI, SE