

Lampiran IV : Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pacitan selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten pacitan

D. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

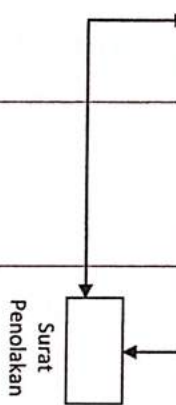
 PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN PACITAN		NOMOR SOP TGL PEMBUATAN TGL REVISI TGL EFEKTIF DISAHKAN OLEH NAMA SOP	188.4/ 37 /408.41/2021 12 Januari 2021 Atasan PPID Kabupaten Pacitan PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM • Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; • Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; • Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; • Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; • Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; • Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; • Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010); • Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.		KUALIFIKASI PELAKSANA SMA Sederajat Strata I	
KETERIKATAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer dan Jaringan Internet 5. Printer	

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung		Ket		
		Pemohon Informasi	Frontdesk /Meja Layanan PPID	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan		Waktu	Output
1.	Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui : (1) Datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK), (2) Melalui <i>website</i> dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di <i>website</i>, (3) Mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID.	Mulai				(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di <i>website</i> dan dapat diunduh, lengkap dengan Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan. (2) Bukti pengajuan keberatan tanpa melalui proses permohonan.	1 Hari pada Jam Kerja	Verifikasi atau memeriksa pengajuan keberatan oleh PLID dengan meng crosscheck data pengajuan permohonan, dan/atau karena tidak mengumunkan pasal 9 UU KIP	Keberatan yang tidak diumumkan secara berkala sebagaimana a pasal 9 UU KIP hanya berlaku di PPID Utama
2.	(1) Mencatat pengajuan keberatan dari pemohon/peminta informasi yang mengajukan keberatan, dan atau langsung			1		(1) Buku register pengajuan keberatan (2) Formulir pengajuan keberatan.	1 Hari pada Jam Kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di- <i>file</i> dalam	

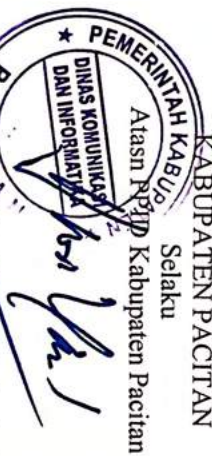
5. Menyampaikan tanggapan tertulis, baik melalui surat, email, atau lainnya sesuai dengan pengaju keberatan. (1) Mengkoreksi atau memperbaiki jawaban PPID melalui PLJD dengan memberikan informasi baru yang dapat disalin / dicopy dan/atau boleh melihat dan mengetahui (2) Menguatkan jawaban PPID melalui PLJD dengan bukti pendukung sesuai jawaban PPID sebelumnya. (3) Menanggapi pengaju yang langsung keberatan sesuai dengan ketentuan UU KIP melalui Tim Pertimbangan				(1) Informasi publik yang diberikan dengan disalin / dicopy dipastikan masuk klasifikasi terbuka dan wajib diumumkan sesuai pada dokumen DDDP. (2) Informasi publik yang hanya boleh dilihat dan diketahui dipastikan masuk klasifikasi terbuka dan wajib tersedia setiap saat sesuai pada dokumen DDDP (3) Informasi publik yang dicekualikan dipastikan sudah ada penetapan atas uji kepentingan publik	Pada Hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada pemohon informasi	
---	--	--	--	--	--------------------------------	---	--

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

KABUPATEN PACITAN

Selaku

Atas PPID Kabupaten Pacitan



Drs. Rachmad Dwiyanto, Apt. MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19621125 198903 1 012