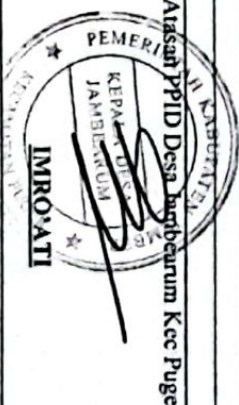


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGGAPAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DESA JAMBEARUM KECAMATAN PUGER

<p>DASAR HUKUM</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan 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 2003 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. 	<p>NOMOR SOP</p> <p>TGL PEMBUATAN</p> <p>TGL REVISI</p> <p>TGL EFEKTIF</p> <p>DISAHKAN OLEH</p> <p>Atasan PPIID Desa Jarubertum Kec Puger</p>  <p>NAMA SOP</p> <p>PENANGGAPAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK</p> <p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai jiwa kerjasama dengan tim 2. Mematuhi peraturan yang berlaku 3. Mempunyai pengetahuan tentang sifat informasi
<p>KETERKAITAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Informasi 2. PPIID dan PPIID Pelaksana 3. Atasan PPIID 	<p>PERALATAN PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer dan Jaringan Internet 5. Printer
<p>PERINGATAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dicekualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi 	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</p> <p>Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i></p>

ALIR PENANGANAN KESEKUTUAN ATAS INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					PENDEKING			
		Pemohon Informasi	Petugas Registrasi	PPID	PPID Pelaksana	Atas PPID	Ketengkapan	Waktu	Duplik	KET
	Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya pemohonan informasi yang ditunjukkan	MULAI					Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik; Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon	Pada hari jam kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilengkapi fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi kepada Atas PPID					semua data - data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari jam kerja	Dalur pengajuan keberatan pelayanan informasi bentuk hardcopy dan softcopy		
	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pelaksana untuk menjawab pemohonan informasi					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari jam kerja	Dalur surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu		
	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dan Pemohon Informasi					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari jam kerja	Surat Perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu		
	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atas PPID dimaksud telah masuk DIP. Atas PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi belum tersedia maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi.					DIP yang telah diumumkan Dokument/ Informasi yang dimaksud oleh Pemohon surat penolakan dari PPID atau PPID Pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi tidak tersedia	Pada hari jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada Pemohon Informasi		
									SELESAI	