





 PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT	Nomor SOP	400.9/03/SOP/PSAABRBU-LA/2023
	Tanggal Pembuatan	4 Januari 2023
	Tanggal Revisi	-
DINAS SOSIAL	Tanggal Efektif	4 Januari 2023
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Arry Luswardi, S.KM, M.KM NID. 191208181590031006
UPTD PSAABR Budi Utama Lubuk Alung	Nama SOP	Pengajuan Keberatan Informasi Publik

Dasar Hukum 1. Undang-undang No. 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. Undang-undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Undang-undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	Kualifikasi pelaksana 1. Minimal Sarjana 2. Memahami Prosedur Permintaan Informasi Publik 3. Menguasai tata pembukuan 4. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan Informasi Publik 5. Memiliki tata krama
Keterkaitan 1. Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari UPTD PSAABR Budi Utama Lubuk Alung 2. SOP Pelayanan Informasi Publik	Peralatan/perlengkapan 1. Formulir isian 2. Komputer 3. Pesawat telepon 4. Jaringan internet 5. ATK
Peringatan 1. Bila prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik 2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai	Pencatatan dan pendataan 1. Dicatat pada buku register Permintaan Informasi Publik 2. Dokumentasi Pengajuan Keberatan Informasi Publik

STANDAR PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	Atasan PPID	PPID/ PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan yang informasi yang dibutuhkan melalui :</p> <p>(1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor),</p> <p>(2) email dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website,</p> <p>(3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (KTP/SIM/Paspor) ke nomor fax PPID (yang telah dicantumkan di website maupun brosur/poster PPID)</p>					<p>(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh,</p> <p>(2) Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon yang mengajukan keberatan</p>	<p>Paling lambat 30 hari kerja setelah ditemukannya alasan keberatan (sesuai UU No 14 Tahun 2008)</p>	<p>Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri</p>	
2	<p>Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID (Bupati apabila permohonan informasi publik disampaikan kepada PPID; dan PPID apabila permohonan informasi publik disampaikan kepada PPID Pembantu) Permintaan Informasi</p>					<p>(1) Buku register dan file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi pengajuan keberatan pelayanan informasi</p>	1 hari kerja	<p>Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah tersusun dalam register dan file khusus registrasi</p>	
3	<p>Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permintaan</p>					<p>Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap</p>		<p>Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu</p>	

4	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon					(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, (2) Daftar Informasi Publik yang telah diumumkan	Paling lambat 30 hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis	Surat perintah tertulis kepada PPID dan 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 yang dikecualikan), maka diberikan surat penolakan kepada pemohon.					Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau Atasan PPID karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan			Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon Tanda Tangan PPID Kabupaten	
6	Pemohon menerima tanggapan atas keberatan yang diajukan	