



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

PPID PELAKSANA

Nomor SOP	065/14.9/SET/DESDM/2017
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2017
Tanggal Revisi	13 Februari 2023
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Jabatan Eselon II Ir. H. Herry Martinus MM NIP. 19650310 199303 1 004
Nama SOP	 PENGABJARAN REBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Pergub Nomor 6 Tahun 2017 - Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat

Keterkaitan

Masyarakat yang membutuhkan informasi publik

Peringatan

1. Bila Prosedur ini ada yang melewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik;
2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai;
3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif

Kualifikasi Pelaksana

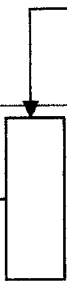
1. Minimal Sarjana
2. Memiliki pengetahuan pelayanan prima
3. Memiliki tata krama

Peralatan/perlengkapan

1. Formulir Isian
2. Komputer
3. Persawat Telepon/Jaringan Internet
4. Alat Tulis Kantor
5. Peraturan Perundang-undangan

Pencatatan dan Pencatatan

PENGAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				DOKUMEN TERKAIT
		Petugas Informasi	Operator PPID	PPID Pelaksana	Pemohon	
1.	Pemohon dapat menyampaikan pengajuan informasi yang dibutuhkan melalui: 1. Datang dan mengisi formulir permohonan dengan membawa identitas asli (KTP/SIM/Paspor) 2. Melalui Website dengan mengisi formulir yang telah didownload dan mengirimkannya ke Email PPID					Buku registrasi dan file khusus dalam bentuk softcopy pengajuan keberatan pelayanan informasi
2.	Melakukan pemeriksaan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan PPID Pelaksana					Buku registrasi dan file khusus dalam bentuk softcopy pengajuan keberatan pelayanan informasi
3.	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari pemohon.					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap
4.	Memerintahkan Petugas Informasi memenuhi permintaan informasi dari pemohon					1. Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap. 2. Daftar informasi publik yang telah diumumkan
5.	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon kepada PPID Pelaksana					Dokumen informasi yang dimaksud atau surat penolakan oleh PPID Pelaksana karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan
6.	Memerintahkan Operator PPID Menyampaikan dokumen/informasi jawaban atas keberatan yang diajukan kepada pemohon					Dokumen informasi yang dimaksud atau surat penolakan oleh PPID Pelaksana karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan
7.	Menyampaikan dokumen/informasi jawaban atas keberatan yang diajukan kepada pemohon					