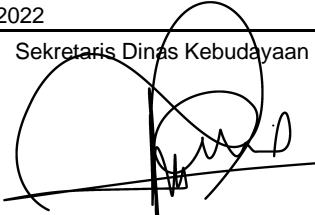
 <b>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT</b>	Nomor SOP	430/005/SOP-DISBUD/X-2022
	Tanggal Pembuatan	18 Oktober 2022
<b>DINAS KEBUDAYAAN</b>	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	18 Oktober 2022
	Disahkan oleh	Sekretaris Dinas Kebudayaan  <b>Yayat Wahyudi A., S.T,M.Si</b> NIP. 197611292005011006
<b>SEKRETARIAT</b>	Nama SOP	<b>Pengajuan Keberatan Atas Informasi</b>

<b>Dasar Hukum</b> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 2 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 4. Pergub Nomor 6 Tahun 2017 - Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> 1. Memiliki pengetahuan dan memahami undang-undang keterbukaan informasi publik 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki kemampuan komunikasi publik 4. Memiliki kemampuan pelayanan prima 5. Memiliki kemampuan seluk beluk Informasi Publik 6. Memiliki kemampuan menyusun surat 7. Memiliki kemampuan mengarsipkan dokumen
<b>Keterkaitan</b> 1. SOP PPID	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Telepon 4. Formulir 5. Alat tulis kantor
<b>Peringatan</b> 1. Jika SOP tidak dilaksanakan dengan baik maka akan mengganggu proses penanganan permintaan Informasi Publik	<b>Pencatatan dan pendataan</b> Dokumen softcopy dan hardcopy diarsipkan oleh sub pelaksana PPID

# Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi formulir keberatan	Mulai				Formulir Keberatan	10 menit	Isian formulir keberatan	-
2	Menerima formulir keberatan dan memberikan tanda bukti pengajuan keberatan atas informasi						10 menit		-
3	Menghimpun materi informasi yang dibutuhkan						60 menit		-
4	Mereview dan memberikan tanggapan			Disetujui			30 menit	Informasi	-
5	Memberikan informasi kepada pemohon						15 menit		-
6	Menerima informasi yang diminta						5 menit	Informasi/data	-
7	Menerima surat tanggapan			Tidak Disetujui			5 menit	Surat Tanggapan	-
8	Mengajukan permohonan keberata kepada atasan PPID						5 menit		-
9	Mereview dan memberikan tanggapan			Setuju			25 menit		-
10	PPID pelaksana memberikan informasi yang diminta						20 menit		-
11	Pemohon menerima informasi yang diminta						10 menit	Informasi/data	-
12	Menerima surat tanggapan	Selesai			Tidak Setuju		10 menit	Surat Tanggapan	-