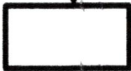
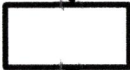
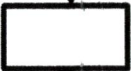
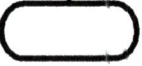


 PROVINSI KALIMANTAN TENGAH DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Nomor SOP : SOP/UMUM/20/DPMDes/2022	
	Tanggal Pembuatan : 2 Februari 2022	
	Tanggal Revisi : -	
	Tanggal Efektif : 3 Februari 2022	
	Disahkan Oleh :  Pt. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH ARYAWAN, S.IP., M.IP Pembina NIP. 19700514 200604 1 010	
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN / SEKRETARIAT	Nama SOP	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 13 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik 11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah 12. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah		Kualifikasi Pelaksana 1. Mengetahui dan memahami standar layanan informasi publik 2. Mengetahui dan memahami prosedur penyelesaian sengketa informasi publik
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan 1. Petunjuk teknis pelayanan informasi publik 2. Formulir pernyataan keberatan/bukti pengajuan 3. Register keberatan
Peringatan Apabila prosedur ini tidak berjalan, maka pelayanan prima tidak akan tercapai		Pencatatan dan Pendataan Arsip keberatan informasi publik

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan paling lambat 30 hari kerja setelah menerima alasan penolakan				(1) Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID (2) Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon yang mengajukan keberatan	1 hari	Formulir pengajuan keberatan yang telah diisi yang dilengkapi dengan fotocopy/scan identitas diri	-
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID				Formulir pengajuan keberatan yang telah diisi yang dilengkapi dengan fotocopy/scan identitas diri	1 hari	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi	-
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dan memerintahkan PPID Pelaksana untuk memberikan tanggapan				(1) Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi (2) DIP yang telah diumumkan	10 hari	Surat perintah tertulis kepada PPID Pelaksana untuk menanggapi keberatan permintaan informasi	-
4	Membuat surat tanggapan atas keberatan permintaan informasi				Surat perintah tertulis kepada PPID Pelaksana untuk menanggapi permintaan informasi	1 hari	Surat tanggapan tertulis	-
5	Memberikan informasi yang diminta jika informasi yang dimaksud tersedia di dalam DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada Pemohon Informasi. Jika informasi yang diinginkan tidak tersedia di dalam DIP, karena belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi.				Surat tanggapan tertulis	10 menit	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan kepada pemohon informasi	-