

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

	Nomor Standar Operasional Prosedur	2822 / KEP-DKP-1.2/2023
	Tanggal Pembuatan	10 Juli 2019
	Tanggal Revisi	26 Juni 2023
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Asraf, S.Pt, M.Si NIP.196611201994031006
PEMERINTAH PROVINSI JAMBI		
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN		
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	Nama SOP	

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;	1. Kepala Dinas Selaku Penanggung Jawab 2. Sekretaris Dinas selaku Ketua PPID Pelaksana 3. Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Aset Selaku Pelayanan dan Dokumentasi Informasi 4. Kepala Sub Bagian Program, Kepegawaian dan Pelaporan Selaku Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi 5. Kepala Bidang Pengawasan dan Penguatan Daya Saing Produk Selaku Penyelesaian Sengketa 6. Pranata Humas 7. Administrasi

Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
	- Lembar Kerja dan Rencana Kerja - Term of Reference - Komputer - ATK - Jaringan Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

Standar Operasional Prosedur Penanganan Keberatan Informasi Publik								
No	KEGIATAN	PELAKSANA				BAKU MUTU		KETERANGAN
		PETUGAS LAYANAN INFORMASI	PPID PELAKSANA	PPID UTAMA	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	
1.	Pemohon informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan tanggapan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi Publik kepada Komisi Informasi					1. Formulir Pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia atau unduh melalui website 2. Foto Copy / Scan Identitas Diri	Tentatif	Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang telah diisi lengkap dan di foto copy / scan identitas Pemohon informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir keberatan
2.	Menyampaikan pengajuan keberatan kepada PPID					Berkas dan kelengkapan pengajuan keberatan	Tentatif	
3.	Menyampaikan pengajuan kepada Atasan PPID dan menelaah alasan pengajuan keberatan dari pemohon informasi dan memberikan pertimbangan hukum						Tentatif	Nomor Pendaftaran Pemohon Informasi
4.	Penyimpanan Salinan Formulir Permintaan Informasi Publik yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti Permintaan Informasi Publik					Berkas dan kelengkapan pengajuan keberatan	Tentatif	Pertimbangan hukum dan hasil rekomendasi atasan PPID atas keberatan yang di ajukan
5.	Jika Informasi yang diminta termasuk dalam DIP maka PPID Pembantu segera menyerahkan daftar informasi yang diminta oleh pemohon informasi. Jika informasi yang diminta termasuk dalam informasi yang dikecualikan maka di berikan surat penolakan kepada pemohon informasi					Daftar informasi Publik yang dibutuhkan oleh pemohon	Tentatif	

