PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK

BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK (IKP)

Nomor SOP	000.8.3.4/31/2024
Tgl Pembuatan	11 September 2024
Tgl Revisi	11 September 2024
Tgl Efektif	11 September 2024
Disahkan oleh	Dinas, Mustari Mula, S.Sos., M.A.P. Pangkat : Pembina Utama Muda NIP : 19680424 198810 1 001
NAMA SOP	**PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. PERKI Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pada Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Sulawesi Barat.	1. Memiliki pengetahuan dan memahami undang-undang Keterbukaan Informasi Publik 2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik 3. Memiliki Kemampuan mengoperasikan Komputer
KETERKAITAN	**PERALATAN PERLENGKAPAN**
1. SOP Pelayanan Informasi Publik di Lingkup Pemerintah Prov. Sulawesi Barat	1. Dokumen Formulir Keberatan yang telah diisi 2. Softcopy permohonan dan keberatan informasi publik 3. Perangkat keras *(hardware)* : laptop, printer dan ballpoint
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Jika SOP ini tidak dijalankan maka keberatan atas pelayanan informasi publik tidak dapat berjalan sesuai aturan yang berlaku	1. SOP ini merupakan prosedur dalam pengelolaan keberatan atas pelayanan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Provinsi Sulawesi Barat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

		Pelaksana				Pendukung			
NO.	Kegiatan	Petugas Layanan	PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menerima pengajuan keberatan atas tidak puasnya permintaan informasi yang dimohonkan baik secara langsung maupun melalui website (berdasar formulir yang telah diunduh disertai scan identitas diri)					- Formulir Pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia atau diunduh melalui website - Fotocopy / Scan KTP	Pada Jam Kerja	Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang telah di isi lengkap dan di lampiri fotocopy / scan identitas diri	Jika formulir belum di isi lengkap atau tidak ada identitas diri, maka dikembalikan kepada pemohon informasi untuk dilengkapi
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/ dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum (melaksanakan uji konsekuensi					Berkas & kelengkapan pengajuan keberatan	1 Hari Kerja		
3	Menelaah alasan pengajuan keberatan dari pemohon informasi dengan memberikan pertimbangan hukum dan rekomendasi kepada PPID					Berkas & kelengkapan pengajuan keberatan serta lembar disposis		Pertimbangan hukum & hasil rekomendasi atasan PPID atas keberatan yang di ajukan	
4	Menerima hasil rekomendasi dan menerbitkan keputusan tertulis atas keberatan tersebut					Hasil rekomendasi atasan PPID atas keberatan pemohon		Keputusan tertulis dari PPID pelaksana	
5	Jika informasi yang diminta telah masuk dalam DIP maka PPID pelaksana segera menyerahkan daftar informasi yang diminta oleh pemohon informasi. Jika informasi yang diminta termasuk dalam informasi yang di kecualikan maka di berikan surat penolakan kepada pemohon informasi					Daftar informasi Publik yang di butuhkan oleh pemohon atau lembar Keputusan surat penolakan			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN