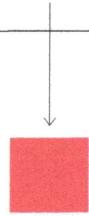


	<p align="center">PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUKAMARA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN</p>	Nomor SOP	000.8.3.3 / 131 /Diskominfosandi/1/2025
		Tanggal Pembuatan	03 Januari 2025
<p align="center">STANDAR OPERASIONAL PROSEDURE (SOP) DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN SUKAMARA</p>		Tanggal Revisi	10 Januari 2025
		Tanggal Pengesahan	13 Januari 2025
		Disahkan Oleh	<p align="center">Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Sukamara</p>  <p align="center">DENNY YUDHISTIRA KURNIAWAN, S.IP NIP. 19750708 200312 1 009</p>
		Nama SOP	Penanganan Keberatan Informasi Publik
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none"> Undang Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi; Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informai Publik; 		<ol style="list-style-type: none"> Memiliki akses kedalam aplikasi PPID Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 	
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :	
		<ol style="list-style-type: none"> Lembaran Kerja dan Rencana Kerja Term of reference Alat Tulis Kantor Jaringan Internet 	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	
		- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui : (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi public dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK), (2) melalui <i>website</i> dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di <i>website</i> , (3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID.					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkakan di <i>website</i> dan dapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di- <i>file</i> dalam	

	pengajuan keberatan kepada Atasan PPID							bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>soficopy</i>	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu	
4	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi					(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, (2) DIP yang telah diumumkan	Pada hari dan jam kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID jika informasi yang dimaksudkan telah masuk DIP, Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan,					Dokumen/informasi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi suart penolakan dari PPID Pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada Pemohon Informasi	

	karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohonan Informasi.								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--