



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN LUMAJANG

NOMOR SOP	4/PPID/2020
TGL.PEMBUATAN	02 Juni 2020
TGL.REVISI	
TGL.EFEKTIF	02 Juni 2020
DISAHKAN OLEH	CAMAT LUMAJANG

NAMA SOP

PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum

1. UU 14 Tahun 2008
2. UU 25 Tahun 2009
3. UU 23 Tahun 2013
4. PP 61 Tahun 2010
5. Perki 1 Tahun 2010
6. Perki 1 Tahun 2013
7. Perda Nomor 15 Tahun 2016
8. Permendagri 3 Tahun 2017
9. Perbup 12 Tahun 2016

Kualifikasi Pelaksana

1. Mengetahui tugas, fungsi, sistem, dan prosedur pemerintahan
2. Memiliki kemampuan administrasi kearsipan

Keterkaitan

1. PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
2. UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

Peralatan/Perlengkapan

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. Term of Reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

Peringatan

1. Apabila SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tertundanya pemberian informasi dan dokumentasi publik,
2. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan,
3. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana

Pencatat dan pendataan

1. Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*
2. Disimpan dalam bentuk data tercetak

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Permohonan Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui :</p> <p>(1) Datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK)</p> <p>(2) Melalui website dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website,</p> <p>(3) Mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID</p>	■				<p>(1) Formulir pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh,</p> <p>(2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan</p>	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 pengajuan keberatan kepada atasan PPID		■	■		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-file dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</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		
4	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi	■		■		<p>(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap</p> <p>(2) DIP yang telah diumumkan</p>	Pada hari dan jam kerja		

5	<p>Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada atasan PPID jika informasi yang dimaksud 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, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi.</p>				<p>Dokumen/informasi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID Pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan</p>	<p>Pada hari dan jam kerja</p>	<p>Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada pemohon informasi</p>	
---	--	--	--	--	---	--------------------------------	---	--