



H. SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

 PEMKAB PURBALINGGA	NO. SOP	
	TGL PEMBUATAN	
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	
	DISAHKAN	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)  R. Budi Setiawan, S.E., M.Si. Pembina Tk I NIP. 19750417 201001 1 011
NAMA SOP	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM		
1. UU No. 14 Tahun 2008		
2. UU No. 25 Tahun 2009		
3. PP No. 61 Tahun 2010		
4. PerKI No. 1 Tahun 2013		
5. PerKI No. 1 Tahun 2021		
KETERIKATAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
	1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. <i>Term of Reference</i> 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan	
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Atasan PPID	Pemohon	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Pemohon mengajukan keberatan atas informasi kepada Atasan PPID baik secara langsung dengan mengirim formulir keberatan maupun online					1. Formulir keberatan 2. Kursi roda bagi penyandang disabilitas	Setiap saat	Formulir keberatan atau surat keberatan dari Pemohon	
2.	Petugas pelayanan informasi membantu pemohon disabilitas untuk mengisi formulir keberatan. Petugas pelayanan informasi memberikan nomor pendaftaran keberatan dan tanda bukti kepada pemohon					1. Formular keberatan 2. Alat tulis kantor	1 Hari	Formulir keberatan	
3.	PPID menyimpan formulir keberatan sebagai tanda bukti dan mencatat dalam buku register keberatan					1. Alat Tulis Kantor 2. Buku register keberatan	1 Hari	Keberatan dari Pemohon telah teregister	
4.	PPID menyampaikan keberatan dari Pemohon kepada Atasan PPID					Alat tulis kantor	30 Hari	Nota dinas untuk tanggapan atas keberatan informasi	
5.	Atasan PPID menanggapi keberatan Pemohon melalui PPID					Disposisi	30 Hari	Surat tanggapan atas keberatan informasi	
6.	1. PPID mengirimkan tanggapan atas keberatan dari Pemohon					1. Surat tanggapan keberatan	30 Hari		

	2. PPID memberikan atau menolak informasi yang diminta Pemohon						kepada Pemohon			
							2. Dokumen informasi publik atau surat penolakan atas permintaan informasi			