

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

Jl. Soekarno Hatta Kendal

Telp 0294-384353

Email : diskominfo@kendalkab.go.id , Website : diskominfo.kendalkab.go.id



Balai
Sertifikasi
Elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

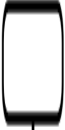
 PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP	000.8.3.3/14.SOP/DISKOMINFO
	Tanggal Pembuatan	01-Februari-2022
	Tanggal Revisi	13-November-2025 - 01
	Tanggal Pengesahan	13-November-2025
	Disahkan oleh : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kendal  Naskah Dinas ini ditandatangani secara elektronik <u>ARDHI PRASETIYO, S.STP, M.M</u> Pembina Tingkat I NIP : 198109252000121001	
Nama SOP : Penanganan Keberatan Informasi Publik		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang - undang Republik Indonesia No 14 tahun 2008 ttg Keterbukaan Informasi Publik	1. Memiliki kemampuan dalam mengkoordinasikan hal berkaitan pengajuan keberatan	
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2. Mengetahui prosedur penanganan keberatan informasi	
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik		
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah		
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik		
Keterkaitan	Peralatan	
1. Pelayanan Informasi Publik	1. Lembar Kerja/Rencana Kerja Anggaran	
2. Pelayanan Informasi Publik Bagi Difabel	2. Komputer	
3. Permohonan Pelayanan Informasi Publik	3. Jaringan Internet	
4. Fasilitas Sengketa Informasi Publik		
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1. Apabila penanganan keberatan ini tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur, maka akan memperlambat proses penyelesaian terhadap keberatan informasi publik	1. Disimpan dalam bentuk soft copy dan hard copy	



Balai
Sertifikasi
Elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID atau PPID Pelaksana	Atasan PPID	Persyaratan	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 publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK), (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, (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 ditampilkan di website dan dapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan		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 hard / softcopy		Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yg telah di simpan dalam bentuk hard/softcopy	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pelaksana untuk menjawab permohonan informasi					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap		Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu	
4	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pelaksana untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi					Berkas Pengajuan Keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap (2) DIP yang telah diumumkan		Surat Perintah tertulis Kepada PPID /Pelaksana untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan permohonan informasi publik	Setelah DIP ditetapkan jika tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan
5	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.					Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon, Informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID Pelaksana karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan		Adanya konten DIP di website Kemendagri dan Pemerintah Daerah	



Balai
Sertifikasi
Elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE