




PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

PELUANG PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

		Nomor SOP	11 / 90P / DISKOMINFO / 2023
		Tanggal Pembuatan	30 Januari 2023
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	 KEPALA DINAS INTER KOM, S.Pd., M.Si NIP. 19710704 199710 1 001
		Nama SOP	PENGLOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1.	Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1.	Memahami tentang Prosedur Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
2.	Undang - undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2.	Memiliki kemampuan memahami pedoman layanan informasi dari Dokumentasi
3.	Undang -undang Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - undang Nomor 14 Tahun 2008	3.	Mengetahui dan memahami tata kelola dokumentasi dan tata kearsipan
4.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah	4.	Memiliki kemampuan menganalisa dan mengklasifikasi informasi dan dokumen berdasarkan UU dan peraturan yang bertentangan rasional dan terbuka
5.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	5.	Memiliki kemampuan mengolah data dan informasi
6.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	6.	Memahami dan memiliki kemampuan IT
7.	Keputusan Bupati Pasaman Barat Nomor 100.3.3.2/199/BU.P-PASBAR/2023 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kabupaten Pasaman Barat		
Keterangan		Peralatan / Perlengkapan	
1.	SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik	1.	Formulir Keberatan
2.	SOP Partisipasi dan Pemutakhiran Informasi Melalui Website	2.	Softcopy Formulir Keberatan
3.	SOP Pelayanan Pemohonan Informasi Publik	3.	Perangkat Keras : Laptop, Printer dan ATK
4.	SOP Pendokumentasian Informasi Publik		
5.	SOP Uji Konsekutansi Informasi Publik		
6.	SOP Pendokumentasian Informasi yang dikembalikan		
Penjelasan		Pencatatan dan Pendataan	
1.	Prosedur Pengelolaan Keberatan atas Informasi adalah salah satu tugas dari PPID, apabila SOP tidak berjalan maka proses Pengelolaan Keberatan atas informasi pada PPID tidak berjalan	Dokumen keberatan atas informasi	
2.	Apabila Prosedur ini tidak berjalan, maka tujuan dari PPID Kabupaten Pasaman Barat tidak akan tercapai		

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG		
		PEMOHON INFORMASI	BAKUAN REGISTRASI	PPID ATAU PPID PELAKSANA	ATAKAN 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 publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK), (2) melalui website dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan mencetak scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website	[]	[]	[]	[]			
2.	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID			[]	[]			
3.	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para Pemohonan Informasi dan memintakan PPID Pelaksana untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi			[]	[]			
4.	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pelaksana untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohonan Informasi			[]	[]			
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 termasuk informasi yang tidak dicekalkan, maka diberikan surat keberatan kepada Pemohon Informasi	[]		[]	[]			

DINAS KOMUNIKASI DAN INFOMATIKA

KEPALA

MATER PENJELI, S.Pd., M.Si
NIP. 19710704 199710 1 001