



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT, INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

Nomor SOP	800/575 /SOP/VII/2023/Diskominfo-SP
Tanggal Pembuatan	25 Juli 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	DINAS KOMINFO-SP, ^ <u>Drs. AHMAD YANI</u> Pangkat : Pembina Utama Muda NIP. 19670312 199203 1 004
NAMA SOP	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM:

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
4. Surat Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 126/II/Tahun 2023 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

1. Bertugas di Bidang Humas Dinas KOMINFO – SP
2. Memahami prosedur pengelolaan pelayanan informasi
3. Mampu mengoperasikan komputer

KETERKAITAN:

PERALATAN / PERLENGKAPAN:

1. SOP Permintaan Informasi Publik
2. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik
3. SOP Uji Konsekuensi
4. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik





1. Ruang Pelayanan (Meja, kursi tamu, komputer, printer, jaringan internet, ATK)
2. Formulir Keberatan Informasi
3. Buku Register Keberatan Informasi Publik

PERINGATAN:

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik tidak berjalan maka pelayanan informasi publik terhambat.

Dicatat dan didokumentasikan dalam bentuk dokumen

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1.	Mengajukan Keberatan Informasi				- Formulir Keberatan Informasi	15 Menit	- Buku Register Keberatan Informasi	
2.	Memberikan nomor pendaftaran Keberatan Informasi				- Formulir Keberatan Informasi - Buku Register Keberatan Informasi	10 Menit	- Nomor Pendaftaran Keberatan Informasi	
3.	Menyimpan salinan Formulir Keberatan sebagai tanda bukti pengajuan keberatan				- Formulir Keberatan Informasi - Buku Register Keberatan Informasi	5 Menit	- Dokumen Formulir Keberatan dan Buku Register Keberatan	
4.	Memberikan tanggapan secara tertulis kepada pemohon informasi yang mengajukan keberatan				- Formulir Keberatan Informasi	30 Hari Kerja	- Surat Tanggapan	