



**PEMERINTAH DESA MARGOMULYO
KECAMATAN PEGANDON KABUPATEN KENDAL**

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	24 Januari 2024
Tgl Revisi	-
Tgl Efektif	-
Disahkan oleh	Kepala Desa Margomulyo
Nama SOP	Penanganan Keberatan Informasi Publik

Dasar Hukum :	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang - undang Republik Indonesia No 14 tahun 2008 ttg Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 ttg Pelaksanaan Undang-undang No 14 Tahun 2008 ttg Keterbukaan Informasi Publik Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik; Perbub no.60 tahun 2015 ttg tata cara Standar Pelayanan Informasi Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang SLIP Desa Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki kemampuan dalam mengkoordinasikan hal berkaitan pengajuan keberatan - Mengetahui prosedur penanganan keberatan informasi
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ul style="list-style-type: none"> - Pemutakhiran data informasi publik - Pelayanan permohonan informasi publik 	<ul style="list-style-type: none"> - Lembar Kerja/Rencana Kerja Anggaran - komputer - Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
- Apabila penanganan keberatan ini tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur, maka akan memperlambat proses penyelesaian terhadap keberatan informasi publik	- Disimpan dalam bentuk soft copy dan hard copy

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA				PENDUKUNG			KETERANGAN
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID	Atasan 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 melampirkan	○				(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di	Pada Hari dan Jam Kerja	Formulir pengajuan Keberatan pelayanan informasi publik	
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	Pada Hari dan Jam Kerja	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 untuk menjawab permohonan informasi			◇		Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada Hari dan Jam Kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID	
4	Memerintahkan kepada PPID untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi	○				Berkas Pengajuan Keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap (2) DIP yang	Pada Hari dan Jam Kerja	Surat Perintah tertulis Kepada PPID untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan	Setelah DIDP 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 karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Pada Hari dan Jam Kerja	Adanya konten DIP di website h	

Margomulyo, 24 Januari 2024
Kepala Desa Margomulyo

KEPALA DESA MARGOMULYO
SUJARNO