



PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA
DEPOK
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
SUB BIDANG KOMUNIKASI PUBLIK

Jl. Margonda Raya No. 54 Kota Depok . (Gedung Dibaleka II
Lantai 7)
Telp. : (021) 29402276 Fax. : (021) 29402276

NO. SOP	04/704.2 /Ikp- diskominfo
TGL. PEMBUATAN	3 juli 2017
TGL. REVISI	12 juli 2024
TGL. AKTIF	01 Agustus 2024
DISAHKAN OLEH	<p>Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,  Drs. Manto, M.Si NIP 196705041986121002</p>
NAMA SOP	PELAYANAN PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Pelayanan Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017	1. Memahami tugas pokok dan fungsi PPID 2. Menguasai peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi pelayanan publik dan pelayanan publik 3. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan unit kerja lain
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar	1. Komputer/Notebook 2. Koneksi Internet 3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
PPID adalah salah satu tugas dari Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, apabila SOP ini tidak berjalan maka pelayanan informasi publik tidak	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat/pemohon	Petugas Informasi pelayanan (PPI)	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID (Sekretaris daerah)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan pemohonan dan mengisi formulir pemohonan informasi dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor)					Formulir pengajuan keberatan informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID	15 menit	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi fotocopy/scan identitas diri.	Datang langsung ke desklainan informasi.
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan layanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada atasan PPID (Sekretaris Daerah),					Buku register dan/atau file khusus dalam bentuk fotocopy tentang registrasi pengajuan keberatan pelayanan informasi	15 menit	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah tersusun dalam buku register dan file khusus registrasi	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon dan memerintahkan PPID dan PPID pembantu untuk menjawab permintaan					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	15 menit	Daftar surat yang harus di berikan kepada PPID dan PPID pembantu	
4	Memerintahkan kepada PPID dan PPID pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon					1. Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap 2. Daftar informasi publik yang telah di	10 menit	Surat perintah tertulis kepada PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik.	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat/pemohon	Petugas Informasi pelayanan (PPI)	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID (Sekretaris daerah)	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon kepada atasan PPID jika informasi yang diminta telah masuk daftar informasi publik atasana PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon. Jika informasi yang diminta oleh pemohon tidak termasuk dalam daftar informasi publik yang telah diumumkan karena informasi belum tersedia atau termasuk						25 hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon.	Sesuai dengan Peraturan Walikota Depok Nomor 05 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik, Pasal 16 ayat 1 Huruf d bahwa PPID dalam waktu maksimal 25 (duapuluh lima) hari kerja membuat tanggapan tertulis untuk disampaikan kepada pemohon atas penolakan atas PPID, apabila keberatan ditolak, PPID memberikan tanggapan dan disampaikan kepada pemohon informasi melalui PPID, dengan memberitahu kepada pemohon bahwa biaya penyelidikan informasi dan pengiriman salinan informasi ditanggung pemohon; apabila keberatan ditolak, PPID memberikan tanggapan disertai alasan kepada pemohon informasi.
6	Menerima keberatan layanan informasi publik					1. Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap 2. Daftar informasi publik yang telah diumumkan	10 menit	Surat perintah tertulis kepada PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik.	