













PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN DEMAK

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Nomor SOP	03/Umpeg/2021
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	1 Maret 2021
Disahkan oleh	
Judul SOP	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
	KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN DEMAK  Ir. WIBOWO, M.M. Ranting Utama Muda NIP. 19610412 198608 1 001
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANAAN:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik;3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklarifikasian Informasi Publik.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan dalam mengkoordinasikan hal berkaitan pengajuan keberatan;2. Mengetahui prosedur penangana keberatan informasi
KETERKAITAN:	PERLATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none">1. Pemutakhiran data informasi publik2. SOP pelayanan permohonan informasi publik3. SOP uji konsekuensi informasi publik	<ol style="list-style-type: none">1. Lembar kerja /Rencana Kerja Anggaran2. KAK3. Komputer/Printer/Scanner4. Jaringan Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDAPATAN:
Apabila penanganan keberatan ini tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur, maka akan memperlambat proses penyelesaian terhadap keberatan informasi publik.	Disimpan dalam bentuk softcopt dan hardcopy

NO	KEGIATAN	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		PEMOHON INFORMASI	PPID PEMBANTU	PPID UTAMA	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 melengkapi fotocopy identitas diri (KTP), (2) melalui website dengan mengisi formulir keberatan yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (KTP) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website.					(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 (KTP) dari pemohon yang mengajukan keberatan.	Pada hari dan jam kerja	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 pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di-file dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
3.	Memeriksa dan mempelajari berkas formulir/surat pengajuan keberatan dari pemohon informasi dan memerintahkan PPID dan PPID pembantu 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 dan PPID pembantu	
4.	PPID dan PPID pembantu melaksanakan perintah atasan PPID untuk menjawab keberatan atau memenuhi permintaan informasi dari pemohon informasi, untuk kemudian dikembalikan ke atasan PPID untuk ditandatangani.			 		(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap; (2) DIP yang telah diumumkan.	Pada hari dan jam kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	
5.	Atasan PPID menandatangani jawaban atas permohonan pengajuan keberatan dari pemohon informasi, kemudian disampaikan kepada PPID utama untuk diserahkan ke pemohon informasi.			 		Surat jawaban dari PPID utama dan PPID pembantu dan atau berkas informasi untuk pemohon yang sudah ditandatangani atasan PPID utama	30 hari dari permohonan	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan kepada pemohon informasi	

6	PPID utama menyampaikan surat jawaban dari atasan PPID kepada pemohon pengajuan keberatan atas permohonan informasi					Surat jawaban dari PPID utama dan PPID pembantu dan atau berkas informasi untuk pemohon yang sudah ditandatangani atasan PPID utama	keberatan	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan kepada pemohon informasi	
---	---	---	--	--	--	---	-----------	--	--