




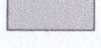


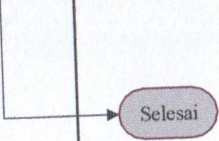




PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

	<b>NOMOR SOP</b>	485.3/124.3
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	13 Maret 2017
	<b>TGL. REVISI</b>	07 Agustus 2025
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	01 September 2025
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PEKALONGAN  ARIYANTO, S.Sos. Pembina Utama Muda NIP. 19711017-1999031 007
	<b>NAMA SOP</b>	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - undang Nomor 14 Tahun 2008</li><li>3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>4. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>5. Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 71 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Pendidikan minimal D3 atau sederajat</li><li>2 Mampu mengoperasikan komputer</li><li>3 Memiliki pemahaman mengenai tugas dan fungsi Perangkat Daerah</li><li>4 Memiliki pemahaman mengenai peraturan Informasi Publik</li></ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik</li><li>2 SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Komputer/Laptop</li><li>2 Akses Internet</li><li>3 Ponsel Pintar</li></ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka penanganan keeberatan informasi tidak dilayani dengan baik	Laporan Tahunan	

PROSEDUR - PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK BAGI INTERNAL								
No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Admin PPID Kota	Tim PPID Kota	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atau tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui: (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopi Identitas Diri (NIK) (2) Dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan Identitas Diri (NIK) melalui website <a href="http://ppid.pekalongankota.go.id">ppid.pekalongankota.go.id</a> .				Formulir pengajuan keberatan informasi ada dimeja informasi atau website yang bisa diunduh fotocopi Scan Identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi	1 Hari	Formulir Pengajuan keberatan Informasi yang telah diisi dilengkapi dilampiri Fotocopi atau Scan Identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID				UU Nomor 14 Tahun 2008, PP Nomor 61 Tahun 2010, Perki Nomor 1 Tahun 2021.	1 Hari	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah difile dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para pemohon informasi dan PPID untuk menjawab pemohon informasi					1 Hari	Daftar surat yang harus diberikan PPID Kota	
4	PPID untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon informasi				Alat tulis kantor	5 Hari	Surat perintah tertulis kepada PPID Kota untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi	

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Admin PPID Kota	Tim PPID Kota	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi yang dimaksud telah masuk Dip. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi jika informasi yang diinginkan tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka keberatan surat penolakan kepada Pemohon Informasi			 <pre> graph TD     A[Admin PPID Kota] --&gt; B[Tim PPID Kota]     B --&gt; C([Selesai])           </pre>	Mengadakan rapat dan menetapkan DIP	1 Hari	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan	