PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	487/10/SOP/KOMINFO/2022
	Tanggal Pembuatan	JULI 2022
	Tanggal Revisi	-
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)	Tanggal Efektif	JULI 2022
	Disahkan oleh	BUPATI PESISIR SELATAN
	Nama SOP	PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS

Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
1.	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1.	Minimal SMA/Sederajat
2.	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2.	Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
3.	Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008	3.	Memiliki kemampuan memahami pedoman pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi
4.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah	4.	Menguasai komputer
5.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
6.	Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pesisir		

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
Surat Keputusan Buapti Pesisir Selatang Nomor : 487/ /Kpts/BPT-PS/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer 5. Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi	- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					PENDUKUNG			KET
		PEMOHON INFORMASI	PETUGAS PELAYANAN INFORMASI	PPID	PPID PELAKSANA	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Untuk Pemohon Informasi Penyandang Disabilitas yang akan menyampaiakan pengajuan keberatan atas tidak terlayaninya permohonan informasi yang dibutuhkan dapat melalui: (1)Datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik yang akan dibantu oleh Petugas Layanan Informasi dengan melengkapi fotocopy identitas diri. Atau dengan mengirimkan Surat atas keberatan informasi publik yang ditujukan kepada Atasan PPID. (2) melalui website dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website yang ditujukan kepada atasan PPID 3)Pemohon Informasi dapat mengajukan surat keberatan langsung ditujukan kepada Pimpinan Badan Publik/ Atasan PPID Pelaksana maka PPID Pelaksana menelaah keberatan tersebut dan langsung ke langkah (3)						(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 (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	30 hari kerja sejak diterimanya alasan penolakan/ pemberitahuan tertulis	formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Petugas Pelayanan Informasi melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan memberikan tanda terima keberatan informasi kepada pemohon informasi dengan memprioritaskan layanan informasi bagi Pemohon Informasi Penyandang Disabilitas						Dokumen pengajuan keberatan	2 jam	Daftar register pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di file dalam bentuk hardcopy dan softcopy	

3	Permohonan Pengajuan keberatan disampaikan ke PPID						Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap dan persyaratan	120 menit	Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap dan kelengkapan persyaratan	
4	PPID meneruskan Permohonan Pengajuan Keberatan Informasi Publik ke Atasan PPID. Atasan PPID memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pelaksana terkait untuk menjawab permohonan informasi 1. Apabila keberatan atas informasi publik diterima maka PPID dan PPID Pelaksana memberikan salinan informasi yang diminta 2. Apabila tidak, maka PPID menyiapkan Surat Penolakan atas informasi						Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	5 hari kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pelaksana	

5	PPID bersama dengan PPID Pelaksana membuat rancangan tanggapan atas keberatan pemohon informasi dan menyerahkannya kepada Atasan PPID						dokumen hasil tanggapan yang disetujui	30 hari kerja	draft jawaban atas keberatan pemohon informasi	
6	Membuat tanggapan atas keberatan pemohon informasi dan ditandatangani PPID dan diketahui oleh Atasan PPID						draft jawaban atas keberatan pemohon informasi	1 hari kerja	jawaban atas keberatan pemohon informasi beserta dokumen informasi yang diminta	
7	Petugas Pelayanan Informasi menghubungi pemohon informasi dan menyerahkan hasil tanggapan atas keberatan pemohon informasi						jawaban atas keberatan pemohon informasi beserta dokumen informasi yang diminta	1 hari kerja	jawaban atas keberatan pemohon informasi beserta dokumen informasi yang diminta	
8	Pemohon Informasi menerima tanggapan atas keberatan pemohon informasi. Jika Pemohon telah puas dengan tanggapan yang diberikan maka proses penangganan keberatan informasi publik selesai. Jika Pemohon masih merasa keberatan dengan tanggapan yang diberikan maka pemohon dapat melanjutkan ke Komisi Informasi						Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID Pelaksana karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	1 hari kerja	Informasi Publik yang diminta oleh pemohon Informasi atau Surat Penolakan kepada pemohon Informasi	