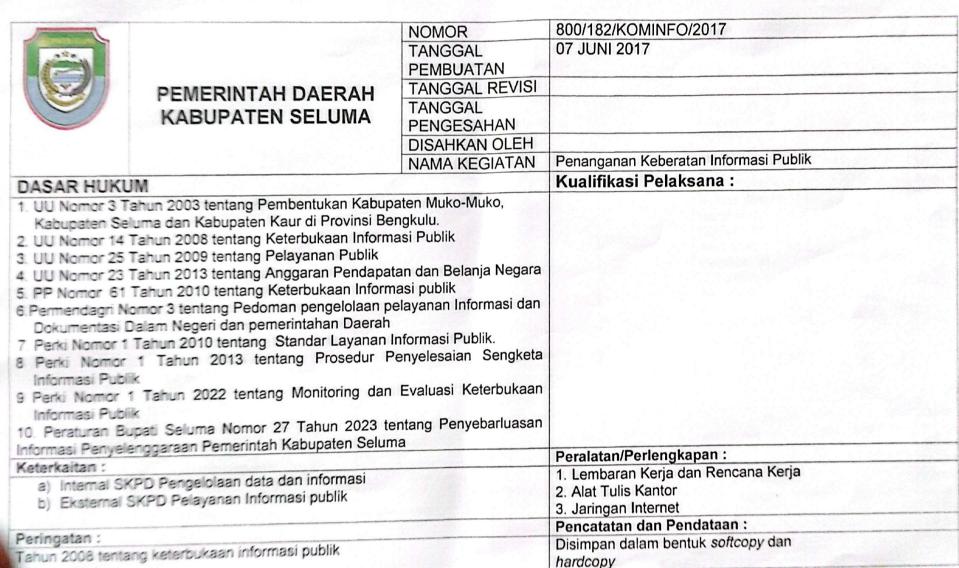
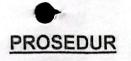
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SELUMA





No	Kegiatan		Pela	ksanaan			Pendukung	Outsid	Ke
		Pemohon informasi	Bagian Registrasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayaninya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui: (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK), (2) melalui website dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website, (3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK)					(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	Pada hari dan jam kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	ke nomor fax PPID. Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID					Semua datadata pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di- file dalam bentuk hardoopy dan	

						softcopy
	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para 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
1.	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi				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.	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		-	Dokumen/infor Masi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID Pembantu Karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada Pemohon Informasi

Pemohon	
DIDP : Daftar Informasi Dan Dokumentasi Publik PPID : Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi	

KEPALA DINAS

NIP: 19780902 200312 1 008