


PEMERINTAH KOTA SEMARANG
SEKRETARIAT DPRD KOTA SEMARANG

DASAR HUKUM 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	NOMOR SOP	B/479/500.0.11 / 11/2008
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Sekretaris DPRD Kota Semarang 
NAMA SOP	Permohonan Keberatan Informasi Publik	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik



<p>2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</p> <p>3. Peraturan Walikota Semarang Nomor 49 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang</p> <p>4. Peraturan Walikota Semarang Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kota Semarang</p> <p>5. Peraturan Walikota Semarang Nomor 25 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah</p>	<p>2. Memahami Prosedur Permohonan Keberatan Informasi Publik</p> <p>3. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik</p>
<p>KETERKAITAN</p> <p>1. SOP Keberatan Informasi Publik</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p> <p>1. Alat Tulis Kantor</p> <p>2. Komputer</p> <p>3. Harcopy dan softcopy formulir keberatan</p> <p>4. Printer</p>
<p>PERINGATAN</p> <p>Apabila tidak ada PPID maka proses pengelolaan keberatan informasi publik pada PPID tidak berjalan dan apabila tidak ada upaya penanganan maka akan menghambat masyarakat dalam mendapatkan keadilan pelayanan informasi publik</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <p>Surat keputusan penanganan keberatan diarsip secara manual maupun elektronik</p>

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas, Pelayan Informasi	PPID dan PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan keberatan informasi dan data secara tertulis	MULAI			1. Formulir keberatan informasi dan data 2. Fotocopy identitas diri (KTP/SIM) 3. Surat asli tjin penekelian 4. Akta kelahiran dari kementerianHAM	15 Menit	formulir keberatan informasi dan data	<ul style="list-style-type: none"> Tersedia formulir keberatan informasi dan data secara online melalui https://publikd.samarangkota.go.id/ Tersedia formulir permohonan data dan informasi secara offline dengan datang langsung.
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan informasi dan data				Nomor register formulir keberatan informasi dan data	10 Menit	Daftar Pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah tersusun dalam buku register dan file khusus registrasi	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari pemohon.				(1) Berfas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap (2) Daftar informasi publik yang telah diumumkan	30 Menit	Surat permintaan tertulis dari PPID kepada penguasa informasi atau dokumen (unit kerja) untuk memenuhi permohonan yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik dan data	
4	Memberikan informasi dan data yang dimaksud.	SELESAI			Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikucilkan	30 Menit	Informasi publik dan data yang diminta oleh pemohon atau surat kepada PPID	Apabila informasi merupakan wewenang lintas opd maka perlu dilaksanakan rapat koordinasi. Batas maksimal memberi jawaban selama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicarinya nomor register formulir pengajuan keberatan informasi dan data