



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

NOMOR SOP : B.6.21.1
TGL. PEMBUATAN : 01 Oktober 2023
TGL. REVISI : 05 Oktober 2023
TGL. EFEKTIF : 10 Oktober 2023
DISAHKAN OLEH :

Direktur
Politeknik Negeri Semarang

Prof. Dr. Totok Prasetyo, B.Eng., M.T., IPU.
NIP. 196204271991031001

NAMA SOP : FASILITAS KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik;
Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Urusan
4. Pemerintah Konkren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1026)

KETERKAITAN

- 1 SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
- 2 SOP PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan maka fasilitaskeberataninformasi public tidak lancar

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mampu dan Memenuhi UU Keterbukaan Informasi
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Dapat bekerjasama dalam tim

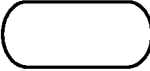



PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja
2. Komputer/Printer/Scanner/ Jaringan Internet

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Direktur : Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan
2. Wakil Direktur : Lembar Disposisi; Paraf
3. Kasubbag Terkait : Lembar Disposisi; Paraf
4. Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
FASILITAS KEBERATAN INFORMASI PUBLIK**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Note
		PEMOHON INFORMASI	PPID	ATASAN PPID	KOMISI INFORMASI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi					Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik; Foto copy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan teregistrasi	berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy / scan identitas diri (NIK)	
2	Menetapkan TIM fasilitas sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID							Tanggapan Tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	Diketuai oleh PPID utama dan beranggotakan PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, JFU yang sesuai dengan kebutuhan							Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari jam kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID	
4	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi								
5	Melakukan upaya penyelesaian sengketa informasi publik				