



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENGELOLAAN KEBERATAN**  
**OLEH**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN**  
**DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jalan Menteri Supeno 1 / 2 Semarang Kodepos 50243 Telepon (024) 8319140

Faksimile (024) 8319328 <http://www.diskominfo.jatengprov.go.id>



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Nomor SOP	067/205/II/2018
Tanggal pembuatan	7 Maret 2018
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Judul SOP	<b>PENGELOLAAN KEBERATAN</b>

<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. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>3. Perki No 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik</li><li>4. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah</li><li>5. Pergub Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah</li><li>6. Pergub Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah</li><li>7. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah</li><li>8. Keputusan Kepala Diskominfo Prov. Jateng Nomor 360.2/091/II/2018 tahun 2017 tentang Penetapan PPID Pembantu Diskominfo Provinsi Jawa Tengah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Minimal Sarjana</li><li>2 Menguasai Tata Pembukuan</li><li>3 Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima</li> <li>4 Memiliki Tata Krama</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir isian</li><li>2. komputer</li><li>3. Pesawat Telepon</li><li>4 Jaringan Internet</li><li>5 ATK</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon</li><li>2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima</li><li>3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dicatat pada buku rekap informasi</li></ol>

**ALUR MEKANISME PENGELOLAAN KEBERATAN PPID PEMBANTU DISKOMINFO PEMERINTAH PROV.JATENG**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PEMOHON	PPID	PPID UTAMA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan keberatan							
2	Mengumumkan tatacara pengelolaan keberatan							
3	Pengajuan dapat tertulis maupun tidak Tertulis dan mengisi formulir yang disediakan PPID Diskominfo				1. Pengisian formulir keberatan 2. KTP Pemohon Pribadi / Pimpinan Lembaga/Organisasi/Perusahaan 3. Akta Notaris/ SK dari Kemenkumham perihal pembentukan bagi pemohon lembaga/ organisasi 4. AD/ART Lembaga /Organisasi/Perusahaan 5. Alasan pengajuan keberatan 6. Kasus posisi dan waktu pemberian tanggapan 6. Nama dan tandatangan pemohon dan petugas		Formulir pengajuan keberatan	
4	Salinan formulir pengajuan harus diberikan kepada pemohon							
5	Registrasi oleh PPID Diskominfo Prov. Jateng				1. Nomor registrasi 2. Tanggal diterima 3. Identitas pemohon / kuasa 4. Informasi yang diminta 5. Tujuan penggunaan informasi 6. Alasan pengajuan keberatan		Pencatatan pada buku register keberatan	
6	Tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatat pengajuan keberatan, dengan tembusan kepada PPID Utama.					30 (tiga puluh) hari kerja	Tanggapan atas keberatan informasi	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
PROVINSI JAWA TENGAH

DADANG SOMANTRI  
Pembina Utama Madya  
NIP.196506221987031007