



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

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

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

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

Faksimile (024) 8319328 [http:// www.diskominfo.jatengprov.go.id](http://www.diskominfo.jatengprov.go.id)

 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP	500.12.18.1/1024.2/2025
		Tanggal pembuatan	27 Mei 2025
		Tanggal revisi	
		Tanggal pengesahan	4 Juni 2025
		Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
		Judul SOP	PENGELOLAAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1	Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
2	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2	Memiliki pengetahuan mengenai PPID
3	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	3	Memiliki komitmen bekerjasama dalam tim
4	Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah	4	Memiliki pengetahuan tentang keamanan informasi
5	Pergub Jawa Tengah Nomor 43 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah	5	Memiliki pengetahuan tentang kearsipan dan pendokumentasian data dan informasi
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan	
1	SOP Pemutakhiran dan Penetapan DIP	1.	Formulir isian
2	SOP Uji Konsekuensi	2.	komputer
3	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	3.	Pesawat Telepon
4	SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan	4	Jaringan Internet
5	SOP Penerbitan dan Publikasi Maklumat Pelayanan	5	ATK
6	SOP Publikasi Informasi Publik	6	Daftar data dan informasi publik yang dikuasai oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah
7	SOP Permohonan Informasi Publik		
8	SOP Desk Layanan Informasi		
9	SOP Permohonan Informasi Publik		
10	SOP Fasilitas Sengketa Informasi Publik		
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
1	Bila prosedur ini terlewat maka mekanisme keterbukaan informasi publik terhambat	1.	Dicatat dalam laporan kegiatan, manual dan elektronik
2	Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai		
3	Bila Prosedur ini tidak berjalan maka citra positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi negatif		

SOP PENGELOLAAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

PPID PELAKSANA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI JAWA TENGAH

No	Kegiatan	Pelaksana			Atasan PPID	Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelaksana Harian PPID Pelaksana	PPID Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Output	
	Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut : a. Penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik b. Tidak disediakannya Informasi Berkala c. Tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik d. Permintaan Informasi Publik tidak ditanggapi sebagaimana yang diminta e. Tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik f. Pengenaan biaya yang tidak wajar, dan/ atau g. Penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan ini								
1	Mengisi formulir pengajuan keberatan atas tanggapan dan/ atau jawaban informasi publik yang telah diterimanya, dengan melampirkan syarat-syarat pengajuan keberatan.					Formulir pengajuan keberatan, Salinan formulir permohonan informasi yang teregristrasi, jawaban permohonan informasi dari PPID Pelaksana, surat kuasa apabila permohonan dikuasakan.	1 hari kerja	Formulir pengajuan keberatan, Salinan formulir permohonan informasi yang teregristrasi, jawaban permohonan informasi dari PPID Pelaksana, surat kuasa apabila permohonan dikuasakan.	Pemohon Informasi mengajukan keberatan yang ditujukan kepada Atasan PPID, dengan cara a. Datang langsung ke Desk Layanan PPID Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah, Jl. Menteri Supeno I No, 2 Semarang, lalu mengisi formulir keberatan. b. Secara elektronik melalui email ppidkominfojateng@gmail.com atau mengisi Formulir Keberatan di https:// ppid.diskominfo.jatengprov.g o.id/ layanan/ keberatan-informasi/
3	Menandatangani dan mendokumentasikan formulir permohonan keberatan informasi. Salinan formulir yang sudah diregistrasi dan ditandatangani lalu diberikan kepada Pemohon Keberatan Informasi sebagai tanda bukti.					Formulir pengajuan keberatan, Salinan formulir permohonan informasi yang teregristrasi, jawaban permohonan informasi dari PPID Pelaksana, surat kuasa apabila permohonan dikuasakan.	1 hari kerja	Formulir keberatan informasi yang sudah terisi lengkap dan dibubuhi nomor registrasi	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelaksana Harian PPID Pelaksana	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Menyerahkan permohonan keberatan informasi publik kepada Atasan PPID Pelaksana melalui Ketua PPID Pelaksana	Tidak				Formulir keberatan informasi yang sudah terisi lengkap dan dibubuhi nomor registrasi	1 hari kerja	Formulir keberatan informasi yang sudah terisi lengkap dan dibubuhi nomor registrasi	
5	Menginstruksikan PPID Pelaksana untuk memenuhi permohonan keberatan					Formulir keberatan informasi yang sudah terisi lengkap dan dibubuhi nomor registrasi	1 hari kerja	Disposisi dan Formulir keberatan informasi yang sudah terisi lengkap, dibubuhi nomor registrasi dan tanda tangan penerimaan.	
6	Membuat surat tanggapan atas keberatan informasi publik dan mengajukannya kepada Atasan PPID untuk pengesahan					Konsep surat tanggapan atas keberatan informasi publik	3 hari kerja	Konsep surat tanggapan atas keberatan informasi publik	
7	Mengesahkan surat tanggapan atas keberatan informasi publik dan menginstruksikan PPID Pelaksana untuk mengirimkannya kepada Pemohon					Konsep surat tanggapan atas keberatan informasi publik	1 hari kerja	Surat tanggapan atas keberatan informasi publik	
8	Mengirimkan surat tanggapan atas keberatan informasi publik kepada Pemohon dan salinannya kepada PPID Pemprov Jateng					Surat tanggapan atas keberatan informasi publik	1 hari kerja	Surat tanggapan atas keberatan informasi publik dan tanda terima pengiriman	Tanggapan atas keberatan informasi disampaikan maksimal 30 hari kerja setelah permohonan keberatan teregistrasi
9	Mendokumentasikan tanggapan atas keberatan informasi publik					Surat tanggapan atas keberatan informasi publik dan tanda terima pengiriman	1 hari kerja	Arsip dokumen tanggapan keberatan informasi publik dan tanda terima pengiriman	
10	Selesai								

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

JAWA TENGAH

DISKOMINFO
ACUNG HARIYADI
Pemimpin Utama Muda
NIP. 197012021990031002