








STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

 <p align="center">PPID KABUPATEN TEMANGGUNG</p>	NOMOR SOP	067 / 4246
	TANGGAL PEMBUATAN	03 Januari 2018
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN TEMANGGUNG
DASAR HUKUM	NAMA SOP	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Permendagri 3 Tahun 2017 6. Perki 1 Tahun 2010 7. Perki 1 Tahun 2013 8. Perki 1 Tahun 2017 	KUALIFIKASI PELAKSANA	
KETERANGAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
	- Disimpan dalam bentuk <i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i>	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID Pembantu	Kepala Seksi atau Sub Bagian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya 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 Pembantu yang tertera di website, (3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID Pembantu.					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID Pembantu 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 pelayanaan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy / scan identitas diri (NIK).	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan					Semua data data	Pada hari dan	Daftar pengajuan	

5	<p>Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID Pembantu jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID Pembantu 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 surat penolakan kepada Pemohon Informasi.</p>					<p>Dokumen/ informasi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID Pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan</p>	<p>Pada hari dan jam kerja</p>	<p>Informasi Publik yang diminta oleh pemohon Informasi atau surat penolakan kepada Pemohon Informasi</p>	
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Temanggung



Dr. Suparjo, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 19610731 198903 1 008

