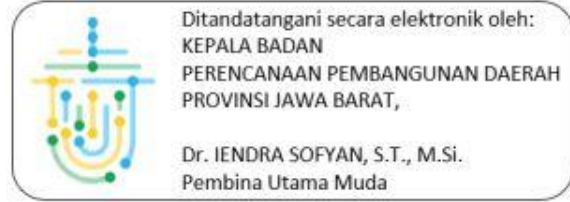


BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT 	Nomor Standar Operasional Prosedur	2990/KPG.03.01.01/Kepegumhum
	Tanggal Pembuatan	3 Mei 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	3 Mei 2023
	Disahkan oleh	KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT  Ditandatangani secara elektronik oleh: KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT, Dr. IENDRA SOFYAN, S.T., M.Si. Pembina Utama Muda
Nama Standar Operasional Prosedur		Keberatan Informasi Publik

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika 3. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat 4. Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 067/Kep.225-Diskominfo/2021 Tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat 5. Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 280/KP.03.01.01/Kepegumhum Tentang Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat	1. PPID memahami Keputusan Gubernur Nomor 067/Kep.225-Diskominfo/2021 Tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat. 2. Petugas Informasi memiliki kemampuan : a) Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan Informasi b) Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi c) Memiliki latar belakang Pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. Pola Kerja 2. Tugas Pokok dan Fungsi Bappeda Prov Jabar 3. Peningkatan Kompetensi dan Kinerja Pegawai	1. Desk Layanan Informasi 2. Surat/Nota Dinas 3. Daftar Infomasi Publik 4. Surat jawaban/tanggapan keberatan informasi publik 5. Surat Elektronik 6. Internet 7. Komputer 8. Printer 9. Surat Permohonan Informasi
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
	1. Dokumen kegiatan



A9D93C89CE

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara. Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code, memasukkan kode pada Aplikasi NDE Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, atau mengakses tautan berikut

<https://sidebar.jabarprov.go.id/v/A9D93C89CE>

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon	Petugas data dan informasi PPID	PPID Pembantu	Atasan PPID	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	9	10	11
1.	Pemohon informasi mengajukan keberatan informasi public kepada Atasan PPID dengan alasan yang tertera di pasal 39 Perki Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik					1) Surat keberatan informasi publik 2) Formulir pengajuan keberatan informasi	Pada hari dan jam kerja	Formulir Pengajuan keberatan informasi
2.	Meregistrasikan/mencatat dan memverifikasi kelengkapan berkas pengajuan keberatan informasi public dan selanjutnya disampaikan kepada PPID Pembantu untuk diperiksa dan dianalisa					Formulir Pengajuan keberatan informasi	Pada hari dan jam kerja	1) Formulir pengajuan keberatan informasi 2) Berkas kelengkapan pemohon informasi
3.	Menganalisa dan memeriksa pengajuan keberatan informasi dan menghimpun informasi/dokumen sebagai bahan jawaban tanggapan keberatan informasi, hasil pengumpulan informasi/dokumen dan Analisa terkait pengajuan keberatan informasi disampaikan kepada Atasan PPID.					1) Daftar informasi public 2) Surat keberatan informasi 3) Notulensi rapat 4) Nota Dinas	Pada hari dan jam kerja	Informasi/Dokumen
4.	Menyampaikan tanggapan atas keberatan pemohon informasi dan menugaskan PPID Pembantu untuk membuat Surat Jawaban/Tanggapan atas keberatan informasi yang diajukan					1) Informasi/Dokumen 2) Surat keberatan informasi	Pada hari dan jam kerja	Disposisi
5.	Mengonsep Surat Jawaban/Tanggapan atas keberatan informasi untuk disampaikan kepada pemohonan informasi yang mengajukan keberatan					1) Disposisi 2) Informasi/Dokumen	Pada hari dan jam kerja	Surat jawaban/tanggapan keberatan informasi publik
6.	Pemohon informasi menerima Surat Jawaban/Tanggapan atas keberatan informasi yang diajukan					Surat Jawaban/tanggapan keberatan informasi publik diberikan dengan jangka waktu paling lambat 30 hari kerja sejak surat pengajuan keberatan diterima	Pada hari dan jam kerja	Tanda terima dan arsip



A9D93C89CE

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara. Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code, memasukkan kode pada Aplikasi NDE Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, atau mengakses tautan berikut

<https://sidebar.jabarprov.go.id/v/A9D93C89CE>