



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

SEKRETARIAT DAERAH JAWA TENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN

KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH JAWA TENGAH
SELAKU ATASAN PPID PEMBANTU SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

Nomor : **821.2 / 0022867 / 2018**

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN KEBERATAN SECARA OFFLINE
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH
SELAKU ATASAN PPID PEMBANTU
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 821.2/0011554/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah diharapkan terwujud pelayanan cepat, tepat dan sederhana dalam menyebarkan informasi publik;
- b. bahwa dalam upaya penyediaan informasi publik di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) yang menjadi pedoman bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dalam hal Penanganan Keberatan secara Offline sehingga dapat melayani masyarakat dengan lebih baik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Standar Operasional Prosedur Penanganan Keberatan secara Offline Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950, Halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 54 tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 54) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 51 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 51);
9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 81);
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 12);
11. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 821.1/0011554/2017 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Menetapkan :

- KESATU : Standar Operasional Prosedur Penanganan Keberatan Offline pada Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pembantusekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud diktum KESATU merupakan pedoman dalam pengelolaan informasi bagi PPID Pembantu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
- KETIGA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat keputusan ini dibebankan pada APBD Provinsi Jawa Tengah.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Semarang
pada tanggal : 26 Desember 2018

KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH
SELAKU ATASAN PPID PEMBANTU
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH



EDY SUPRIYANTA

Lampiran I
Keputusan Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Jawa Tengah
Selaku Atasan PPID Pembantu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah
Nomor : 821.2/0022867/2018
Tanggal : 26 Desember 2018

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN KEBERATAN SECARA OFFLINE
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN SECARA OFFLINE				
NO	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KETERANGAN
1.	Pengajuan keberatan dari pemohon	Sekretariat PPID Pembantu Setda Provinsi Jawa Tengah	15 menit	
2.	Pengisian formulir pengajuan keberatan langsung melalui sekretariat PPID secara tertulis	Sekretariat PPID Pembantu Setda Provinsi Jawa Tengah	15 menit	
3.	Penerimaan formulir keberatan atas permohonan informasi	Sekretariat PPID Pembantu Setda Provinsi Jawa Tengah	15 menit	
4.	Verifikasi kesesuaian formulir pengajuan keberatan	Biro yang Menguasai dan Mengelola Informasi	3 hari	
5.	Persetujuan hasil verifikasi	Atasan PPID	1 hari	
6.	Hasil verifikasi dan penerbitan keputusan	Sekretariat PPID Pembantu Setda Provinsi Jawa Tengah	3 hari	
7.	Apabila pemohon menolak hasil verifikasi maka diteruskan ke PPID Utama	PPID Utama	Maksimal 10 hari	
8.	Penyampaian dokumen informasi dari PPID Utama	Sekretariat PPID Pembantu Setda Provinsi Jawa Tengah	3 hari	
9.	Penyampaian hasil akhir dokumen jawaban pengajuan keberatan kepada pemohon	Sekretariat PPID Pembantu Setda Provinsi Jawa Tengah	1 hari	

KEPALA BIRO UMUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

SELAKU
ATASAN PPID PEMBANTU



EDY SUPRIYANTA

Lampiran II

Keputusan Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Jawa Tengah
Selaku Atasan PPID Pembantu Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

Nomor : 821.2/0022867/2018
Tanggal : 26 Desember 2018

**STANDART OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN SECARA OFFLINE
PPID PEMBANTU SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**

No	Kegiatan	Pelaksana				PPID UTAMA	Mutu Baku			Keterangan	
		PEMOHON	BIRO YANG MENGUASAI DAN MENGELOLA INFORMASI	SEKRETARIAT PPID	ATASAN PPID		Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Pengajuan keberatan dari pemohon									Berkas pengajuan keberatan	
2	Pengisian formulir pengajuan keberatan langsung melalui sekretariat PPID secara tertulis									15 menit	Data pemohon pengajuan keberatan
3	Penerimaan formulir keberatan atas permohonan informasi									15 menit	Formulir keberatan yang sudah diisi dan berkas penunjang
4	Verifikasi kesesuaian formulir pengajuan keberatan									3 hari	Draft tanggapan atas pengajuan keberatan
5	Persetujuan hasil verifikasi									1 hari	Hasil verifikasi
6	Hasil verifikasi dan penerbitan keputusan									3 hari	Hasil verifikasi
7	Apabila pemohon menolak hasil verifikasi maka diteruskan ke PPID Utama									Maksimal 10 hari	Dokumen tanggapan atas pengajuan keberatan
8	Penyampaian dokumen informasi dari PPID Utama									3 hari	Dokumen jawaban pengajuan keberatan
9	Penyampaian hasil akhir dokumen jawaban pengajuan keberatan kepada pemohon									1 hari	Hasil akhir dokumen jawaban pengajuan keberatan

