

	KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO	Nomor SOP	05/SOP/P7/2020
		Tanggal Pembuatan	3-Feb-2020
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	10-Feb-2020
		Disahkan Oleh	Kepala Biro AAKK

PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum:
1. UU RI Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik 2. UU RI Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. PP No.61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
Keterkaitan:
1. Pemohon 2. PPID 3. Humas UIN Walisongo
Peringatan:
Apabila Pengelolaan Keberatan tidak ditanggapi dengan tepat akan menimbulkan gejala.

Kualifikasi Pelaksana:
1. Mengetahui Daftar Informasi Publik 2. Mengetahui peraturan perundangan
Peralatan/Perlengkapan:
1. Komputer 2. Buku Register
Pencatatan dan Pendataan:
Berkas pengajuan keberatan atas informasi disusun dalam buku registrasi atau file khusus registrasi

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Bagian Registrasi PPID	PPID	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui: (1) Datang langsung dan mengisi formulir permohonan informasi dengan melengkapi fotocopy identitas diri(KTP/SIM/Paspor), bagi pemohon perorangan dan Akta Pendirian untuk pemohon Badan Hukum (2) Melalui Website atau aplikasi dengan mengisi formulir dan menyertakan scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) atau Akta Pendirian Badan Hukum				(1) Formulir permohonan informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di Website atau Aplikasi (2) Fotocopy atau scan identitas diri atau akta pendirian badan hukum dari pemohon informasi	Setiap saat/hari kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampirkan fotocopy/scan identitas diri	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada PPID				Buku register dan file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi pengajuan keberatan pelayanan informasi	Setiap hari kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah tersusun dalam buku register dan file khusus registrasi	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari pemohon. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dan dimiliki oleh badan publik, maka langsung diberikan kepada pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan informasi/dokumentasi untuk pemohon yang datang ke meja layanan PPID, untuk pemohon secara online, bukti penerimaan informasi terlihat di email/aplikasi. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan didiskusikan dengan Tim Pertimbangan.				(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, (2) Daftar Informasi Publik yang telah diumumkan	Setiap hari kerja	Surat permintaan tertulis dari PPID kepada penguasa informasi atau dokumen (unit kerja) untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon, jika informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan)				Dokumen/informasi dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Setiap hari, maksimal harus ditanggapi 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan	Dokumen informasi publik	