PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

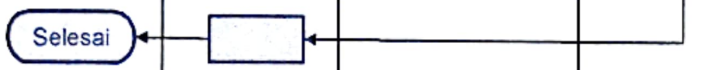
PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU

Nomor SOP	Tahun 2024
Tanggal Pembuatan	17 September 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Nusa Tenggara Timur, **Drs. Gabriel Pakaenoni, M.Si** Pembina Tk. I (IV/b) NIP. 196803241989031006
Judul SOP	**Pengelolaan Keberatan atas Informasi**

Dasar Hukum :	**Kualifikasi pelaksana :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 30 Tahun 2021 tentang Sistem Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik Provinsi Nusa Tenggara Timur	1. Pendidikan minimal SLTA. 2. Mempu mengoperasikan komputer 3. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik 4. Mengetahui SOP permohonan informasi
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi; 2. SOP Penetapan dari Pemutakhiran DIP; 3. SOP Penetapan dari Pemutakhiran Informasi yang dikecualikan; 4. SOP Pengujian tentang Konsekuensi; 5. SOP Penanganan Sengketa Informasi; 6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan 7. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan.	1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer 3. Jaringan Internet
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan kjetidakpuasan pemohon dalam pelayanan dan menimbulkan sengketa informasi.	1. Buku Register 2. Tanda Terima Pengajuan Keberatan 3. Arsip

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Informasi	PPID Pembantu Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov. NTT	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	*2*	*3*	*4*			*5*	*6*	*7*	*8*
1	Pemohon Informasi mengajukan keberatan melalui petugas pelayanan informasi secara langsung maupun melalui surat/email atau secara online melalui website www.ppidutama.nttprov.go.id	Mulai				Surat/formulir pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	10 menit	Surat/formulir pengajuan keberatan atas Informasi	
2.	Petugas Pelayanan Informasi melakukan registrasi atas permohonan pengajuan keberatan					Semua data pemohon	10 menit	Registrasi pengajuan keberatan	
3.	PPID Pembantu memeriksa pengajuan keberatan					a. Surat keberatan; b. Dokumen lain yang diperlukan	15 menit	Verifikasi Berkas	
4.	PPID Pembantu bersama dengan Tenaga Administrasi / Fungsional melakukan telaah terhadap keberatan					a. surat keberatan; b. Peraturan Perundang-Undangan	1 hari	Surat pemberitahuan penolakan permohonan	

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Informasi	PPID Pembantu Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov. NTT	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.	Hasil telaahan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon disampaikan kepada Atasan PPID Pembantu. Apabila pengajuan keberatan diterima, maka Atasan PPID Pembantu memerintahkan PPID Pembantu untuk mempersiapkan informasi/keterangan/jawaban yang diminta Pemohon. Apabila pengajuan keberatan ditolak, maka Atasan PPID Pembantu memerintahkan PPID Pembantu untuk menyusun konsep Surat Penolakan Permohonan.					a. Surat keberatan b. Hasil telaahan; c. KonsepTanggapan	30 menit	Keputusan atas pengajuan keberatan	
6.	PPID Pembantu mempersiapkan informasi/keterangan/jawaban yang diminta Pemohon atau konsep Surat Penolakan Permohonan untuk ditandatangani oleh Atasan PPID Pembantu.					Konsep surat tanggapan	Maksimal 30 hari kerja	Konsep Informasi/ keterangan/ jawaban yang diminta pemohon/Surat Penolakan	
7	Atasan PPID Pembantu memberi persetujuan atas informasi /keterangan /jawaban atau Surat Penolakan Permohonan yang telah disiapkan PPID Pembantu. Kemudian surat jawaban diserahkan kepada Petugas Pelayanan Informasi untuk diserahkan kepada pemohon.					Informasi/Dokumen /Daftar Informasi Publik yang diminta Pemohon	15 menit	Pemenuhan Informasi Publik	

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Informasi	PPID Pembantu Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov. NTT	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Petugas Pelayanan Informasi menyerahkan informasi atau dokumen yang diminta oleh Pemohon dengan memberikan tanda bukti penyerahan dokumen informasi.					Surat pengantar berikut informasi/keterangan /jawaban atau Surat Penolakan yang diminta pemohon	15 menit	Diterimanya tanda bukti oleh petugas	