



UNIVERSITAS DIPONEGORO
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTI (PPID)

 UNIVERSITAS DIPONEGORO PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTI (PPID)	Nomor POS	: 2/UN7.A3/SOP-HM/2023
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	PPID UTAMA  Prof. Budi Setiyono, S.Sos., M.Pol.Admin., Ph.D.† NIP. 197110111997021001
Nama POS	: Pengelolaan Keberatan Informasi	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.3. Perki No 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik4. Perki Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik2. Menguasai Tata Cara pengarsipan, pendokumentasian dan pelayanan informasi publik3. Mengetahui pengetahuan Pelayanan Prima4. Memiliki tata krama5. Memahami dan menguasai teknologi informasi	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
Dengan Masyarakat Umum dan Civitas Akademika Universitas Diponegoro	<ol style="list-style-type: none">1. Formulir Isian2. <i>Handpone</i>3. Pesawat Telepon4. Jaringan Internet5. Alat Tulis Kantor	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none">1. Apabila Prosedur Ini terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik.2. Apabila Prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan berjalan dengan baik3. Prosedur ini berpengaruh terhadap pelaksanaan prosedur lain. Apabila prosedur ini tidak berjalan dengan baik maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi/unit kerja	Dokumen kegiatan	

Bagian Diagram Alir

No	Nama Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon	Pengelola Informasi	PPID	Pemilik Informasi/Dokumen	kelengkapan	waktu	output	
1	Pemohon dapat menyampaikan keberatan informasi yang dibutuhkan melalui: (1) Datang langsung dan mengisi formulir permohonan informasi dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor) bagi pemohon peorangan dan Akta Pendirian untuk pemohon Badan Hukum (2) Melalui Website atau aplikasi dengan melmilih ajukan keberatan terhadap jawaban dari permohonan informasi	□				Formulir keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di Website dan aplikasi, fotocopy atau scan identitas diri/ Akta Pendirian Badan Hukum dari pemohon informasi	1. Jika datang langsung pada hari kerja mulai Hari Senin-Jumat pukul: 08.00 -15.00 WIB (senin-kamis), 08.00 - 15.30 WIB (Jumat) 2. Melalui web/aplikasi bisa setiap saat	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri/akta Pendirian Badan Hukum	
2	Mengecek berkas keberatan informasi publik.		□			Registrasi daftar keberatan informasi publik	Pada hari dan jam kerja	Daftar Pengajuan Keberatan	
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 2. Daftar Informasi Publik yang telah diumumkan	Pada hari dan jam kerja	Surat permintaan dari PPID kepada Pemilik Informasi/Dokumen di unit kerja masing-masing untuk kebutuhan permohonan keberatan informasi publik	Pencarian data/Informasi/Dokumen yang diminta oleh pemohon harus dilayani oleh PPID walaupun permintaan informasi tersebut terletak di Unit Kerja lain, ini pentingnya koordinasi data/informasi/dokumen sangat penting dilakukan oleh PPID
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 (DIK)	Pada hari dan jam kerja maksimal 30 hari setelah pengajuan keberatan teregistrasi	Informasi/dokumen permohonan dari pemohon serta jawaban penolakan	