

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  <p>PEMERINTAH KOTA SEMARANG DINAS PERHUBUNGAN KOTA SEMARANG</p> | Nomor Standar Operasional Prosedur | |
| | Tanggal Pembuatan | 30 April 2018 |
| | Tanggal Revisi | - |
| | Tanggal Pengesahan | 30 April 2018 |
| | Disahkan Oleh | Kepala Dinas Perhubungan |
| | Nama Standar Operasional Prosedur | Penanganan Keberatan |
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana | |
| 1. Peraturan Walikota Nomer 35 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik | Memahami Peraturan dan Perundang-undangan tentang keterbukaan informasi publik | |
| Keterkaitan | Peralatan/Perlengkapan | |
| SOP Permohonan Informasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Kertas | |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendataan | |
| Apabila tidak ada PPID maka akan menghambat masyarakat dalam mendapatkan pelayanan informasi publik | Pemberian informasi publik kepada pemohon informasi publik dan pengarsipan dokumen secara manual maupun elektronik | |

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA SEMARANG

MUKHAMAD KHADHIK

Prosedur Penanganan Keberatan

| No | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | | Baku Mutu | | | Keterangan |
|----|---|-------------------|------------------|---------------|----------------------|------------|-------------------|---|-------------------|---|---|
| | | Pemohon Keberatan | Kontributor PPID | PPID Pembantu | Atasan PPID Pembantu | PPID Utama | Atasan PPID Utama | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Mengajukan keberatan | mulai | | | | | | Formulir permohonan pengajuan keberatan informasi | pada hari kerja | Berkas permohonan | Bisa datang langsung atau melalui WEB/Fax, dengan menyertakan kartu identitas |
| 2 | Menerima, memverifikasi berkas | | ya tidak | | | | | Berkas permohonan | 15 menit | Berkas permohonan lengkap/tidak lengkap | Apabila identitas dan data pendukung pemohon tidak lengkap maka dikembalikan kepada pemohon |
| 3 | Menyerahkan berkas ke atasan PPID Utama melalui PPID Pembantu, dan Atasan PPID Pembantu | | | | | | | Berkas permohonan lengkap | 1 hari | Berkas permohonan lengkap | |
| 4 | Mengkoordinasikan dan menyiapkan jawaban permohonan keberatan | | | | | | | Berkas permohonan | 1 hari | Surat Jawaban | |
| 5 | Menyerahkan jawaban ke Atasan PPID Utama untuk ditandatangani | | | | | | | Berkas | 60 menit | Surat Jawaban yang telah ditandatangani | |
| 6 | Memberikan Jawaban ke Pemohon Informasi | | | | | | | Berkas | 100 menit, 1 hari | Jawaban Tertulis kepada pemohon | 100 menit membuat jawaban, pengiriman jawaban ke pemohon 1 hari |

Ditetapkan di : Semarang
 Pada Tanggal : 30 April 2018

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
 KOTA SEMARANG
 SELAKU ATASAN PPID PEMBANTU

Drs.MUKHAMAD KHADHIK, MSi