

SOP PENGAJUAN KEBERATAN
DINAS TENAGA KERJA/PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI

NO	Kegiatan	Pelaksana				Keterangan	Mutu Baku		Output	Ket
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi / admin e-PPID	Atasan PPID	PPID atau PPID Pembantu		Waktu	Output		
1	Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan yang Informasi yang dibutuhkan melalui : (1) datang langsung dan mengisi identitas buku tamu permohonan pengajuan keberatan Informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor)					(1) Identitas diri pemohon Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID (2) Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon yang mengajukan keberatan	Paling lambat 30 hari kerja setelah ditemukannya alasan keberatan (sesuai UU No 14 Tahun 2008)	Formulir pengajuan keberatan pelayanan Informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri		
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan Informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID (Bupati apabila permohonan Informasi publik disampaikan kepada PPID, dan PPID apabila permohonan Informasi publik disampaikan kepada PPID Pembantu)					Berkas pengajuan keberatan pelayanan Informasi yang telah diisi lengkap	1 hari kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan Informasi yang telah tersusun dalam register dan file khusus registrasi		
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permintaan					1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan Informasi yang telah diisi lengkap, (2) Daftar Informasi Publik yang telah ditunjukkan		Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu		
4	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan Informasi dari pemohon					(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan Informasi yang telah diisi lengkap, (2) Daftar Informasi Publik yang telah ditunjukkan	Paling lambat 30 hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis	Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan Informasi publik yang diminta oleh pemohon kepada pemohon Tanda Tangan PPID Kabupaten		
5	Memberikan Informasi yang diminta oleh pemohon kepada Atasan PPID jika Informasi yang dimaksud telah masuk Daftar Informasi Publik. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon. Jika Informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam daftar Informasi Publik yang telah ditunjukkan (karena Informasi belum tersedia atau termasuk Informasi yang dicekualikan), maka diberikan surat Penolakan kepada pemohon					Dokumen/Informasi yang dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau Atasan PPID karena Informasi yang diminta merupakan Informasi yang dicekualikan				
6	Pemohon menerima tanggapan atas keberatan yang diajukan									

Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi
Munosobo

