

SOP PENANGANAN KEBERATAN ATAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang SLIP

A. Maksud dan Tujuan

Pedoman bagi Atasan PPID dalam menerima, memproses, dan memberikan keputusan atas keberatan pemohon.

B. Ruang Lingkup

Proses sejak pemohon mengajukan keberatan sampai keputusan Atasan PPID.

C. Pihak yang Terlibat

- Pemohon Informasi
- PPID Utama / PPID Pembantu
- Atasan PPID
- Unit Kerja Terkait

D. Alasan Keberatan

1. Permohonan ditolak
2. Tidak disediakannya informasi wajib umum
3. Permintaan tidak ditanggapi
4. Informasi tidak dipenuhi
5. Informasi tidak sesuai permintaan
6. Biaya tidak wajar
7. Melebihi waktu layanan

E. Prosedur Penanganan Keberatan

1. Pengajuan Keberatan

Pemohon mengajukan keberatan tertulis paling lambat 30 hari kerja sejak keputusan diterima.

2. Pencatatan oleh PPID

PPID mencatat keberatan dan menyerahkan kepada Atasan PPID maksimal 2 hari kerja.

3. Pemeriksaan Atasan PPID

Atasan PPID mempelajari dokumen dan meminta klarifikasi.

4. Rapat Pembahasan (Opsional)

Dilakukan jika diperlukan untuk klarifikasi tambahan.

5. Penetapan Keputusan

Keputusan diberikan maksimal 30 hari kerja:

- Mengabulkan (sebagian/seluruhnya)
- Menolak keberatan

6. Penyampaian Keputusan

Keputusan disampaikan lewat surat/email dan dicatat PPID.

7. Penutupan atau Sengketa

Jika tidak puas, pemohon dapat mengajukan sengketa ke Komisi Informasi.

F. Waktu Penyelesaian

Total maksimal: 32 hari kerja.

G. Output Dokumen

1. Formulir keberatan
2. Register keberatan
3. Berita acara (jika ada)

4. Keputusan Atasan PPID

5. Bukti penyampaian keputusan