



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK**

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

Jalan Stadion Selatan Nomor1 Semarang Telepon (024) 838846

Faksimile (024) 838890 <http://www.bkdjatengprov.go.id>



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA

Nomor SOP	BKD/SEK/PPID/6
Tanggal pembuatan	4 September 2023
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	4 September 2023
Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah
Nama SOP	Penanganan Keberatan Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik4 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah6 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah7 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah8 Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/1 Tahun 2013 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah9 Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah	<ol style="list-style-type: none">1 Mampu mengoperasikan komputer/laptop2 Berkompeten dalam bidang teknologi informasi3 Mampu menentukan informasi yang layak untuk dipublikasikan4 Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik5 Memahami pedoman pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1 <i>Personal Computer</i> / Laptop2 Jaringan Internet3 <i>Printer</i>4 <i>Scanner</i>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP tidak dijalankan, maka pelayanan informasi publik tidak dapat berjalan maksimal.	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PPID Pembantu	Atasan PPID	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Keberatan							
2	Mengumumkan tatacara pengelolaan keberatan							
3	Pengajuan dapat tertulis maupun tidak Tertulis dan mengisi formulir yang disediakan				1. Pengisian formulir permohonan 2. KTP Pemohon Pribadi / Pimpinan Lembaga/Organisasi/Perusahaan 3. Akta Notaris/ SK dari Kemenkumham perihal pembentukan bagi pemohon lembaga/ organisasi 4. AD/ART Lembaga /Organisasi/Perusahaan 5. Alasan pengajuan keberatan 6. Kasus posisi dan waktu pemberian tanggapan 6. Nama dan tandatangan pemohon dan petugas			
4	Salinan formulir pengajuan harus diberikan kepada pemohon							
5	Registrasi oleh PPID PEMBANTU BKD PROVINSI JAWA TENGAH				1. Nomor registrasi 2. Tanggal diterima 3. Identitas pemohon / kuasa 4. Informasi yang diminta 5. Tujuan penggunaan informasi 6. Alasan pengajuan keberatan			
6	Tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis disampaikan selambat- lambatanya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatat pengajuan keberatan					30 (tiga puluh) hari kerja		

