



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Nomor SOP	047/SOP-BPSDM/1.3/2021
Tanggal Pembuatan	23 Agustus 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 KEPALA BADAN, BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SRI WIDANINGSIH, S.I.P., M.Si NIP.19690212 198911 2 001 PENCAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
Nama SOP	PEMANGKUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana 1. Pemohon Informasi Publik 2. Petugas Front Office 3. Bidang Pengelolaan Informasi PPID Pembantu 4. Atasan PPID Pembantu
Keterkaitan SOP	Peralatan/perlengkapan 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Komputer dan Jaringan Internet 4. Printer 5. Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan & Pendataan

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010);
10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik;
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah.

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket
No.	Kegiatan	Kegiatan	Bidang Pelayanan Informasi	Bidang Pengelolaan Informasi	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan Permohonan Keberatan Pelayanan Informasi Publik	Mulai				Buku register	15 Menit		
2	petugas bidang pelayanan informasi mencatat permohonan keberatan pelayanan informasi ke dalam buku register permohonan					Buku register permohonan, Komputer	15 Menit	Nomor Formulir permohonan	
3	petugas bidang pelayanan informasi menandatangani dan menyerahkan bukti penerimaan keberatan permohonan informasi publik ke bidang pengelolaan informasi					Buku register permohonan, Komputer	15 Menit	Nomor Formulir permohonan	
4	Bidang pengelolaan informasi menyerahkan klarifikasi permohonan keberatan informasi tersebut, apakah terdapat dalam DIP atau termasuk informasi yang dikecualikan (berdasarkan rapat internal PPID Pembantu bersama Atasan PPID Pembantu), jika termasuk informasi yang dikecualikan, maka bidang dokumentasi wajib memberikan surat penolakan beserta alasan Penolakan					DIP	5 Hari Kerja	Hasil verifikasi data (Layak atau Tidak)	
5	Bidang Pengelolaan Informasi memberikan tanggapan resmi berupa surat atas persetujuan atau penolakan terhadap permohonan keberatan Informasi Publik					Surat Tanggapan	60 Menit	Hasil verifikasi data	
6	Bidang Pelayanan Informasi meneruskan tanggapan resmi berupa surat atas persetujuan atau penolakan terhadap permohonan keberatan Informasi Publik					Surat Tanggapan	30 Menit	Jawaban atas keberatan	
7	Bidang Pelayanan Informasi publik menyerahkan tanggapan resmi berupa surat atas persetujuan atau penolakan terhadap permohonan keberatan Informasi Publik kepada pemohon	Selesai				Surat Tanggapan	15 Menit	Jawaban atas keberatan	