

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK KECAMATAN CEPIRING

1. Tujuan

Menjamin terpenuhinya hak pemohon informasi publik untuk mengajukan keberatan secara resmi apabila hak-hak informasinya tidak dipenuhi oleh Atasan PPID, serta menyediakan prosedur penyelesaian yang transparan dan akuntabel.

2. Alasan Pengajuan Keberatan

Pemohon informasi berhak mengajukan keberatan kepada **Atasan PPID** berdasarkan alasan-alasan berikut:

1. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian informasi.
2. Tidak disediakannya informasi berkala.
3. Tidak ditanggapinya permintaan informasi publik.
4. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta.
5. Tidak dipenuhinya permintaan informasi publik.
6. Pengenaan biaya yang tidak wajar.
7. Penyampaian informasi publik yang melebihi waktu yang ditentukan

3. Prosedur Pelaksanaan

[Pemohon] → [Petugas PPID] → [Atasan PPID] → [Petugas PPID] → [Pemohon]

Langkah 1: Pengajuan Keberatan

Pemohon mengajukan keberatan secara tertulis dengan mengisi **Formulir Keberatan Informasi Publik** paling lambat **30 hari kerja** setelah ditemukannya alasan keberatan. Pengajuan dikirim langsung ke meja layanan PPID atau secara daring.

Langkah 2: Registrasi oleh Petugas

Petugas PPID menerima, memeriksa kelengkapan pengajuan, dan mencatatnya ke dalam **Buku Register Keberatan**. Petugas memberikan salinan formulir keberatan yang telah diberi nomor registrasi sebagai **Tanda Bukti Penerimaan Keberatan**.

Langkah 3: Penerusan kepada Atasan PPID

Petugas PPID meneruskan berkas formulir keberatan kepada Atasan PPID (misal: Kepala Dinas, Direktur, atau Pejabat Struktural Tertinggi) selambat-lambatnya **3 hari kerja** sejak registrasi.

Langkah 4: Tanggapan dan Keputusan Atasan PPID

Atasan PPID melakukan evaluasi, meminta klarifikasi dari petugas PPID atau unit teknis terkait, dan wajib mengeluarkan **Tanggapan Tertulis** (Keputusan Atasan PPID) dalam waktu maksimal **30 hari kerja** sejak keberatan dicatat secara resmi.

Langkah 5: Penyampaian Tanggapan

Petugas PPID menyampaikan surat tanggapan tertulis Atasan PPID kepada pemohon keberatan. Jika pemohon puas, proses selesai. Jika pemohon tidak puas dengan tanggapan tertulis tersebut, pemohon dapat mengajukan **Sengketa Informasi** ke Komisi Informasi dalam waktu **14 hari kerja** setelah tanggapan diterima.