



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH
(BAPPELITBANGDA)**

JL. JENDERAL URIP SUMOHARDJO NO. 269, TELP/FAX(0411) 453486
MAKASSAR 90245

Website : <https://bappelitbangda.sulselprov.go.id>, email : bappelitbangda@sulselprov.go.id,
bappelitbangda22@gmail.com

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PPID PELAKSANA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

JL. JENDERAL URIP SUMOHARDJO NO. 269, TELP/FAX(0411) 453486
MAKASSAR 90245

Website : <https://bappelitbangda.sulselprov.go.id>, email : bappelitbangda@sulselprov.go.id,
bappelitbangda22@gmail.com



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN


BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

(BAPPELITBANGDA)

JL. JENDERAL URIP SUMOHARDJO NO. 269, TELP/FAX(0411) 453486
MAKASSAR 90245

Website : <https://bappelitbangda.sulselprov.go.id>, email :
bappelitbangda@sulselprov.go.id, bappelitbangda22@gmail.com

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PELAKSANA**

Nomor SOP	593.6/ 448 / Bappelitbangda
Tanggal Pembuatan	8 Maret 2021
Tanggal Revisi	20 Desember 2023
Tanggal Efektif	22 Januari 2024
Disahkan Oleh	 Dr. Setiawan Aswad, M.Dev., Plg NIP. : 19730825 199203 1 002
Nama SOP	 Pengajuan Keberatan Informasi Publik

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Kualifikasi Pelaksana

1. Minimal Sarjana
2. Menguasai Tata Pembukuan
3. Memiliki Pengetahuan mengenai Pelayanan Publik
4. Memiliki Tata Krama
5. Memahami tentang Prosedur Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
6. Memahami Pelayanan atas Informasi Publik

Keterkaitan

1. Dengan Masyarakat yang membutuhkan Informasi Publik dari Pemerintah

Peralatan / Perlengkapan

1. Formulir Keberatan atas informasi dalam bentuk Soft Copy atau Hard Copy
2. Laptop, Printer, Pesawat Telepon, Jaringan Internet, ATK

Peringatan


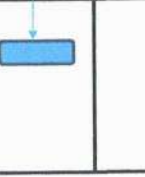
Prosedur Pengelolaan Keberatan Atas Informasi adalah salah satu tugas dari Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, apabila SOP Ini tidak berjalan maka prose Pengelolaan Keberatan Atas Informasi pada PPID Pembantu Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan tidak berjalan

Pencatatan dan Pendataan

1. Dicatat pada buku register keberatan

STANDAR PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK SECARA TERTULIS MELALUI SURAT ELEKTRONIK ATAU LAMAN PPID

NO	KEGIATAN	Pelaksana			MUTU BUKU			KETERANGAN
		PEMOHON	PPID	PPID PELAKSANA	KELENGKAPAN	WARTU	OUTPUT	
1	<p>1.Pemohon Informasi Publik mengirim Pengajuan Keberatan Informasi Publik ke alamat surat elektronik bappelitbangda@sulselprov.go.id dan @bappelitbangda22@gmail.com , serta harus mencantumkan : nama lengkap orang perorangan atau badan hukum atau kuasanya; nomor induk kependudukan sesuai kartu tanda penduduk atau nomor surat keputusan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia : alamat; nomor telepon/e-mail; surat kuasa khusus dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain; rincian informasi yang diminta; tujuan penggunaan informasi; cara memperoleh informasi; dan cara mengirimkan informasi</p> <p>2. Pengisian formulir Keberatan Informasi pada laman https://bappelitbangda.sulselprov.go.id</p>				Formulir Keberatan Informasi	30 Menit	Formulir Keberatan telah diisi	Permohonan Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh petugas pelayanan informasi dalam pengisian formulir keberatan
2	Mengisi waktu pemberian tanggapan atas keberatan serta membubuhkan nama dan tanda tangan pada formulir keberatan					15 Menit		
3	Pemberian Nomor Pendaftaran Keberatan				Buku Register	15 Menit		
4	Penyimpanan Salinan Formulir Keberatan Informasi Publik				Hardisk lokal komputer/ hardisk drive	15 Menit		
5	Penyerahan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon Informasi Publik atau kuasanya melalui surat elektronil (email) Pemohon Informasi Publik				Tanda bukti penerimaan keberatan	15 Menit		
6	Koordinasi dengan PPID Pelaksana mengemai alasan pengajuan keberatan Pemohon Informasi							










7	Pemberian tanggapan secara tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan Keberatan atau kuasanya					30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya Pengajuan Keberatan tersebut dalam daftar Keberatan		
8	Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan tanggapan PPID berhak mengajukan Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi					Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya tanggapan PPID		

KEPALA BADAN,
Selaku Penanggung Jawab PPID Pelaksana,



Dr. SETIAWAN ASWAD, M.Dev., Plg
Pembina Utama Muda (IVc)
Nip : 19730825 199203 1 002

STANDAR PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK SECARA TERTULIS DATANG LANGSUNG

NO	KEGIATAN	Pelaksana			MUTU BUKU			KETERANGAN
		PEMOHON	PPID	PPID PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon Informasi Publik mengisi Formulir Keberatan					30 Menit	Formulir Keberatan telah diisi	Permohonan Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh petugas pelayanan informasi dalam pengisian formulir keberatan
2	Pemberian nomor pendaftaran Keberatan					15 Menit		
3	Penyimpanan salinan Formulir Keberatan		 			15 Menit		
4	Penyerahan tanda bukti Penerimaan Keberatan kepada Pemohon Informasi Publik dan Kuasanya					15 Menit		
5	Koordinasi dengan PPID Pelaksana mengenai alasan Pengajuan Keberatan Pemohon Informasi		 					
6	Pemberian tanggapan secara tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan Keberatan atau Kuasanya					30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya Pengajuan Keberatan tersebut dalam Register Keberatan		
7	Pemohon Informasi Publik yang mengajukan Keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan tanggapan PPID berhak mengajukan permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi						Sejambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya tanggapan PPID	



KEPALA BADAN,
Sebagai Penanggung Jawab PPID Pelaksana,

Dr. SETIAWAN ASWAD, M.Dev., Plg
Pembina Utama Muda (Ivc)
Nip : 19730825 199203 1 002