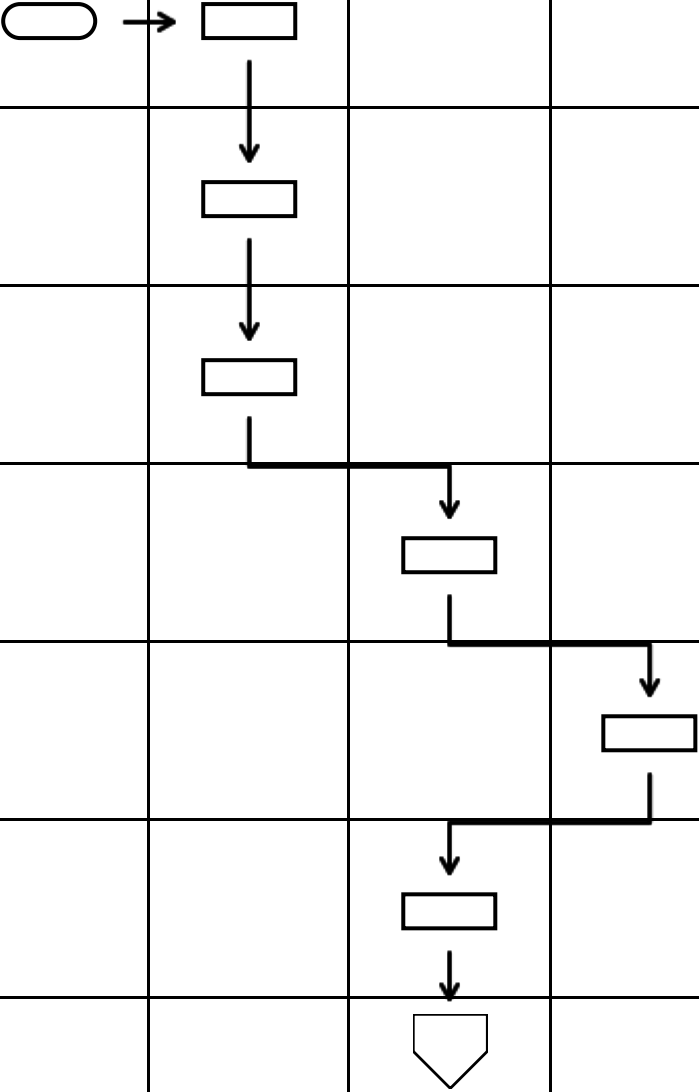
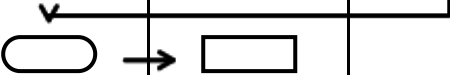


	SOP KANTOR UPBU KELAS II LEDE KALUMBANG	Nomor SOP	SOP.TMC-HMS/010/II/2025
		Tgl. Ditetapkan	6 Januari 2025
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	6 Januari 2025
		Ditetapkan Oleh	Kepala Kantor UPBU Kelas II Lede Kalumbang  Agus Priyatmono NIP. 19740709 199703 1 003
KEBERATAN INFORMASI PUBLIK			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Perki No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik		1. Keberatan ditangani dengan menerima dan mencatat pengajuan, memverifikasi syarat, meneruskan ke atasan PPID, menelaah isi keberatan, memberikan tanggapan tertulis dalam 30 hari kerja, dan menyampaikannya ke pemohon. Jika pemohon tidak puas, dapat mengajukan sengketa ke Komisi Informasi	
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. SOP Keberatan Informasi 2. SOP Pelaksanaan Keberatan Informasi		1. Komputer / laptop 2. Internet / website 3. Printer 4. Alat tulis	
Peringatan :			
1. Jika SOP tidak dilaksanakan maka kegiatan Keberatan Informasi tidak optimal			

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat	Petugas Informasi	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Keberatan Informasi					Formulir Keberatan Informasi	10 Menit	Formulir	
2	Memeriksa Syarat-syarat Pengajuan Surat Keberatan					Surat Keberatan Informasi yang di Ajukan	10 menit	Hasil Verifikasi	
3	Registrasi dan Meneruskan Keberatan Informasi Untuk di Proses					Registrasi Keberatan Informasi	10 menit	Disposisi	
4	Memproses Keberatan					Formulir Permohonan dan Keberatan	10 Hari Kerja	Analisis Keberatan	
5	Membuat Tanggapan atas Keberatan dalam bentuk Keputusan					Keputusan Atasan PPID	5 Hari Kerja	Informasi Keputusan	
6	Melaksanakan Keputusan Tertulis					Daftar Keberatan Informasi	8 Jam	Bukti Pelaksanaan	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat	Petugas Informasi	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
7	Memberikan Informasi Publik dan Tanda Terima Informasi					Tanda terima Informasi	8 Jam	Tanda Terima	