

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



**PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN
KECAMATAN MADIUN
DESA LUWORO**

Nomor SOP :
Tanggal Pembuatan : 12 Agustus 2025
Tanggal Revisi : -
Tanggal Efektif : 12 Agustus 2025

Disahkan Oleh



Nama SOP : Pengajuan Keberatan Atas Permohonan Informasi Publik

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa;
7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik ;
8. Peraturan Desa Sumberejo Nomor 10 Tahun 2020 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa di Desa Sumberejo

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami tentang pelayanan informasi publik
2. Mampu mengoperasikan perangkat computer dengan baik
3. Memahami tugas dan fungsi PPID Desa

KETERKAITAN :

1. SOP Permohonan Informasi Publik
2. SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

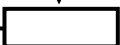
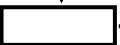
1. Formulir dan Buku Registrasi permohonan informasi
2. Komputer/Laptop
3. Jaringan Internet
4. Alat komunikasi

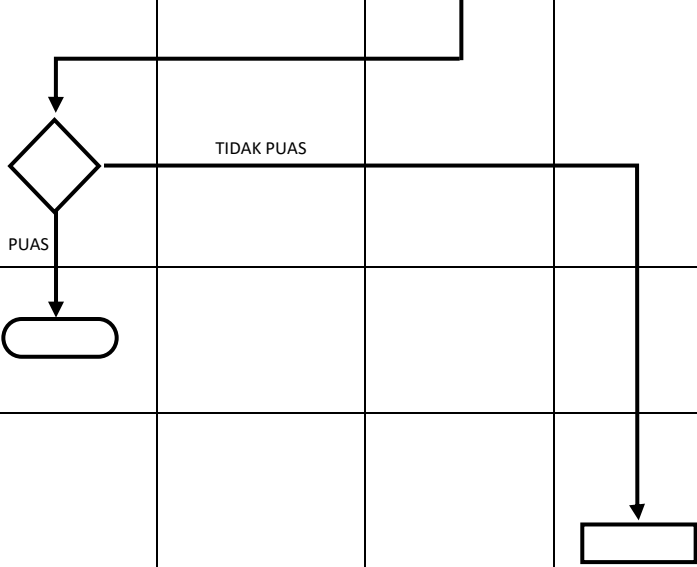
PERINGATAN :

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, pemohon informasi tidak dapat terlayani dengan baik, sehingga kinerja pelayanan publik menurun dan citra Pemerintah Desa Sumberejo menjadi tidak baik

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Data Pengajuan Keberatan

NO	URAIAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Petugas Layanan PPID	Atasan PPID Desa	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan keberatan					Tanda bukti permohonan Informasi	Paling lambat 30 hari kerja		
2	Menjelaskan tata cara pengajuan keberatan atas permohonan informasi publik					SOP Pengajuan keberatan	15 menit		
3	Pengajuan dapat tertulis maupun tidak tertulis dan mengisi formulir yang disediakan PPID Desa					1. Pengisian formulir keberatan 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	1 hari	Formulir pengajuan keberatan	
4	Petugas PPD memberikan salinan formulir pengajuan keberatan kepada pemohon						1 hari		
5	Registrasi permohonan keberatan oleh petugas Layanan PPID					1. Nomor Registrasi 2. Tanggal diterima 3. Identitas pemohon/kuasa 4. Informasi yang diminta 5. Tujuan penggunaan informasi 6. Alasan pengajuan keberatan	1 hari	Pencatatan pada buku Register keberatan	
6	Atasan PPID memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis kepada pemohon						30 (tiga puluh) hari kerja	Tanggapan atas keberatan informasi	

NO	URAIAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Petugas Layanan PPID	Atasan PPID Desa	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Pemohon menerima surat keputusan yang diberikan oleh Atasan PPID Desa	 <pre> graph TD A[] -- PUAS --> B([]) A -- TIDAK PUAS --> C[] style A fill:none,stroke:none style B fill:none,stroke:none style C fill:none,stroke:none </pre>							
8	Pemohon puas dengan keputusan Atasan PPID Desa								
9	Pemohon yang tidak puas dengan keputusan Atasan PPID berhak mengajukan penyelesaian sengketa informasi kepada Komisi Informasi					1. Surat Keputusan Atasan PPID Desa 2. Salinan formulir pengajuan keberatan	14 Hari		


 Kepala Desa Luworo
IEFAN RIFA FATUMULOH