












<div></div> <div>BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH SUB KEPEGAWAIAN DAN UMUM</div>	NOMOR SOP	: 000.9.33/976/SET
	TGL. PEMBUATAN	: 09 September 2025
	TGL. REVISI	:
	TGL. PENGESAHAN	: 09 September 2025
	DISAHKAN OLEH	: <div> ADIMAN SH., M.Si. NIP. 19740610 200003 1 007</div>
NAMA SOP		: PENGAJUAN KEBERATAN
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
<div>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</div> <div>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP</div> <div>3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</div> <div>4. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah tentang PPID Pemerintah Provinsi</div>		<div>1. Memahami ketentuan penyelesaian keberatan sesuai UU KIP</div> <div>2. Memahami prosedur pelayanan informasi publik di PPID</div> <div>3. Memahami mekanisme dan alur pelayanan pengajuan keberatan di PPID Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tengah</div> <div>4. Mampu membuat laporan tindak lanjut keberatan secara administratif</div> <div>5. Memiliki integritas, ketelitian, dan tanggung jawab</div>
KETERKAITAN :		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
<div>1. SOP PENGAJUAN KEBERATAN</div>		<div>1. Komputer / Laptop</div> <div>2. Printer</div> <div>3. Formulir Pengajuan Keberatan (<i>Online/Offline</i>)</div> <div>4. Situs Publikasi PPID (<i>Website/Sosial Media</i>)</div>
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<div>Apabila keberatan tidak ditangani sesuai prosedur, pemohon informasi dapat mengajukan sengketa ke Komisi Informasi.</div>		<div>1. Formulir pengajuan keberatan :</div> <div>2. Bukti pengajuan</div> <div>3. Surat tanggapan atasan PPID</div>

SOP Pengajuan Keberatan

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pengelola PPID	Penyedia Informasi	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan keberatan Secara <i>Online</i> / Mendownload Form Pengajuan <i>Offline</i> dan datang langsung ke kantor.					Form Pengajuan	30 Menit	Form Pengajuan	
2.	Pengelola mencatat keberatan dalam register, memverifikasi data, lalu menyampaikan kepada bidang penyedia informasi untuk diproses.			Tidak Tersedia		Form Pengajuan Yang Telah Diisi Oleh Pemohon	30 Menit	Form Pengajuan & Kode Pengajuan	
3.	Pengelola dan Penyedia Informasi memproses pengajuan yang diajukan dengan estimasi +- 30 hari kerja	Tidak Sesuai				surat permohonan indormasi & Form Pengajuan Yang Telah Terisi	30 Hari Kerja Sesuai UU Nomor 14 Tahun 2008	Dokumen PIP dan Form Pengajuan Di TTD Pengelola	
4.	Validasi ketersediaan informasii yang diajukan					-	-	-	
5.	Jika informasi tersedia, maka akan diteruskan ke Pimpinan Instansi Untuk ditanda tangani dan dibubuhi cap resmi kantor			Tersedia		Dokumen Informasi Publik	30 Menit	Dokumen Informasi	
6.	Salinan informasi di berikan kepada pengelola PPID untuk dicek apakah informasi tersebut sudah sesuai dengan permintaan atau belum					Dokumen Informasi Publik	30 Menit	Dokumen Informasi	
7.	Salinan informasi akan di berikan kepada pemohon dalam bentuk hardcopy/softcopy atau lisan.	Sesuai 				Dokumen Informasi Publik	30 Menit	Softcopy / Hardcopy	