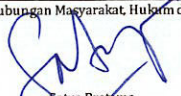




**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
SEKRETARIAT UTAMA
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT**

NOMOR SOP	: 41/POS.AP/A.V/2022
TGL PEMBUATAN	: 26 Maret 2022
TGL REVISI	: 2 April 2022
TGL EFEKTIF	: 2 April 2022
DISAHKAN OLEH	Kepala Biro Hubungan Masyarakat, Humas dan Kerja Sama  Satya Pratoma NIP. 197610302001121001
NAMA SOP	Pengelolaan Keberatan atas Informasi

DASAR HUKUM : **KUALIFIKASI PELAKSANA :**

<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2014 tentang Badan Kepegawaian Negara Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Peraturan Kepala BKN Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara Peraturan Kepala BKN Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional (SOP) Kerja BKN Peraturan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan minimal SLTA, maksimal S1 Memiliki pengetahuan mengenai UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan turunannya Jabatan fungsional umum/jabatan fungsional tertentu Arsiparis, Pranata Humas, Pranata Komputer Mempunyai keterampilan kerja yang dapat menunjang tugas pelayanan informasi serta mampu berkomunikasi dengan baik
--	---

KETERKAITAN : **PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelayanan Informasi Publik yang Dapat Langsung Diberikan (Melalui email PPID) SOP Petugas Desk Layanan Informasi Publik SOP Penyediaan dan Pengunggahan Informasi Publik pada Portal PPID SOP Uji Konsekuensi IP dan Penetapan Daftar Informasi Dikecualikan 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer/PC/Laptop Printer Mesin Scanner Mesin Fotocopi Jaringan Internet Formulir Layanan Informasi Publik ATK
---	---

PERINGATAN : **PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Jika SOP tidak dilaksanakan maka kegiatan pelayanan informasi tersebut tidak akan mencapai sasaran	Apabila informasi yang diminta tidak dalam penguasaan PPID BKN, maka petugas Desk Layanan wajib mengarahkan Pemohon Informasi ke Badan Publik lain yang menguasai informasi publik yang diminta.
--	--

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon Informasi	Petugas Desk Layanan	Atasan PPID (Kepala BKN)	Komisi Informasi Pusat	SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mengajukan keberatan secara tertulis	Mulai				Formulir pernyataan keberatan atas permohonan informasi	10 menit	pengajuan keberatan	Pengajuan keberatan berlaku sejak permohonan informasi ditolak /ditemukannya alasan keberatan lain Pengajuan keberatan dapat dilakukan melalui desk informasi atau melalui email PPID
2	memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan					pengajuan keberatan	30 hari kerja	keputusan Atasan PPID	Tanggapan tertulis dari Atasan PPID perihal informasi yang diajukan keberatan
3	Menerima tanggapan tertulis perihal permohonan informasi yang diajukan keberatan	Puas				pengajuan keberatan	30 hari kerja	keputusan Atasan PPID	Tanggapan tertulis dari Atasan PPID perihal informasi yang diajukan keberatan
4	mengajukan keberatan atas keputusan Atasan PPID kepada Komisi Informasi			tidak puas		pengajuan keberatan	14 hari	Putusan Komisi Informasi	Apabila pemohon tidak puas atas keputusan Atasan PPID, Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada Komisi Informasi Pusat
Total waktu							30 hari 10 menit		