



**PEMERINTAH ACEH
DINAS SOSIAL**

No. SOP	
Tanggal Pembuatan	20 September 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	10 Januari 2023
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Sosial Aceh
Nama SOP	Pengelolaan Keberatan atas Informasi Publik

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang No. 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik
4. Permendagri No. 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah

Kualifikasi Pelaksana

1. Mengetahui dasar-dasar identifikasi dan klasifikasi informasi yang dikecualikan
2. Memahami ketentuan perundang-undangan tentang keterbukaan informasi publik

Keterkaitan :

1. SOP Pengelolaan Informasi Publik
2. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik
3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik
4. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan
5. SOP Uji Konsekuensi
6. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

Peralatan/Perlengkapan

1. Ruang Layanan Informasi
2. Komputer
3. Printer
4. Buku Register
5. ATK

Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan dapat menyebabkan buruknya reputasi Dinas Sosial dimata publik

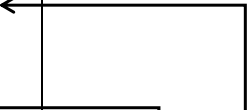
Pencatatan dan Pendataan

1. Registrasi Surat masuk
2. Tanda Terima Surat
3. Registrasi Surat Keluar

PROSEDUR PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Bidang Pelayanan Informasi & Dokumentasi PPID	Bidang Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi PPID	Pejabat Administrator	Pengarah PPID	Penanggungjawab PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menerima surat keberatan atas penolakan pemberian informasi publik dari pemohon dan mencatatnya dalam buku register Layanan Informasi Publik						Buku Register, ATK	15 Menit	Surat Keberatan atas penolakan pemberian informasi publik	
2.	Memberikan TandaTerima Surat kepada Pemohon bahwa surat keberatan sudah masuk di PPID						Form Tanda Terima Surat	15 Menit	Tanda Terima Surat	
3.	Meneruskan surat keberatan itu kepada Bidang Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi PPID						Surat Keberatan atas penolakan pemberian informasi publik	15 Menit	Surat Keberatan atas penolakan pemberian informasi	
4	Mempelajari, menelaah dan memfasilitasi Uji Konsekuensi untuk memutuskan apakah keberatan yang diajukan beralasan atau tidak		 Tidak Ya				Surat Keberatan atas penolakan pemberian informasi publik, Daftar Informasi Publik	60 Menit	Berita Acara Uji Konsekuensi	
4	Mengumpulkan bahan/data yang dimohon oleh pemohon dan Membuat surat tanggapan penerimaan atas keberatan yang diajukan.						Berita Acara Uji Konsekuensi, ATK, Komputer,	1 hari	Dokumen informasi publik yang diminta pemohon	
6	Membuat surat tanggapan (menerima atau menolak) dan menyebutkan alasan penolakan dalam surat tersebut						Berita Acara Uji Konsekuensi, ATK, Komputer,	30 Menit	Draft Surat Tanggapan Penolakan atas keberatan yg diajukan	
										

PROSEDUR PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU				KET
		Bidang Pelayanan Informasi & Dokumentasi PPID	Bidang Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi PPID	Pejabat Administrator	Pengarah PPID	Penanggungjawab PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
7	Memeriksa surat tanggapan atas keberatan pemohon						Draft Surat Tanggapan Penerimaan atau Penolakan atas keberatan yg diajukan	15 Menit	Draft Surat Tanggapan Penerimaan atau Penolakan atas keberatan yg diajukan	
8	Memeriksa dan menandatangani surat tanggapan atas keberatan dari pemohon						Draft Surat Tanggapan Penerimaan atau Penolakan atas keberatan yg diajukan	60 Menit	Surat Tanggapan Penerimaan atau Penolakan atas keberatan yg diajukan	
9	Mengirimkan surat tanggapan persetujuan memberikan informasi beserta informasi yang dimohonkan atau surat tanggapan yang berisi penolakan terhadap permohonan informasi yang diminta pemohon						Surat Tanggapan Penerimaan atau Penolakan atas keberatan yg diajukan	60 Menit	Surat Tanggapan Penerimaan atau Penolakan atas keberatan yg diajukan	
10	Mendokumentasikan informasi yang dikirimkan kepada Pemohon						Surat Keberatan, Surat Tanggapan Penerimaan atau Penolakan atas keberatan yg diajukan, Dokumen	15 Menit	Arsip	

Kepala Dinas Sosial Aceh

Dr. Yusrizal, M.Si

NIP. 19750611 199311 1 001