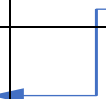




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

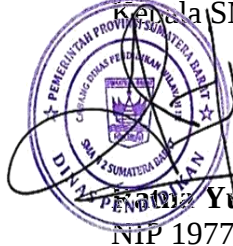
PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS JAWABAN INFORMASI PUBLIK

Nama Lembaga	: Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat	No. SOP	: 420/663/PSMA.SMA.02.SBR /VII/TU-2023
Unit Kerja	: SMA N 2 Sumatera Barat	Tgl Revisi	: 18 Juli 2023
Tgl Pembuatan	: 12 Juli 2022	Disahkan Oleh	: Kepala Sekolah
1.	Judul Dokumen	SOP PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS JAWABAN INFORMASI PUBLIK	
2.	Tujuan	Untuk mempermudah dalam hal pengelolaan keberatan atas informasi publik di lingkungan SMA N 2 Sumbar	
3.	Ruang Lingkup	PPID SMA N 2 Sumatera Barat dan pemohon Informasi	
4.	Definisi	Keberatan atas Jawaban Informasi maksudnya adalah jika pemohon informasi tidak puas atas jawaban dari PPID, maka berhak mengajukan keberatan	
5	Referensi / Documen Pendukung	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia No. 1 Tahun 2021	
6.	Pihak-Pihak Terkait	1. Pemohon Informasi 2. PPID 3. Pengelola Data/Informasi	
7.	Prosedur Kerja	1. Mengajukan keberatan secara tertulis dengan mengajukan langsung ke Badan Publik dan atau melalui surat elektronik 2. Pemohon Informasi Publik mengisi formulir keberatan dengan lengkap dan jelas sesuai dengan ketentuan yang berlaku 3. Mencatat dan mendokumentasikan keberatan atas penyediaan dan pelayanan informasi publik 4. Mempelajari keberatan atas penyediaan dan pelayanan informasi publik 5. Memberi Surat Keputusan secara tertulis jika keberatan informasi dapat ditanggapi 6. Atasan PPID menolak memberikan Informasi jika termasuk informasi yang dikecualikan dan menyertakan surat keputusan pengecualian informasi	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon informasi	PPID	Tim Pertimbangan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan keberatan atas penyediaan dan pelayanan informasi publik secara tertulis, dengan datang langsung atau dikirimkan melalui surat elektronik				Formulir permohonan keberatan informasi, bukti permohonan informasi	10 menit	Formulir yang sudah diisi	
2	Mencatat dan mendokumentasikan keberatan atas penyediaan pelayanan informasi publik				Buku registrasi	5 menit	Tercatat di buku registrasi	
3	Mempelajari keberatan atas penyediaan dan pelayanan informasi publik				Formulir permohonan	Paling lambat 30 hari	Keputusan diterima atau ditolak	
4	Memberi Surat Keputusan secara tertulis jika keberatan informasi dapat ditanggapi				Dokumen informasi	20 menit	Keputusan diterima/ keberatan tanggap	
5	Informasi diberikan jika keberatan ditanggapi				Dokumen Informasi	20 Menit	Keberatan ditanggapi	
6	Informasi tidak diberikan jika termasuk informasi yang dikecualikan				Dokumen Informasi	20 Menit	Penolakan Keberatan karena termasuk pengecualian informasi	

Koto gae, 18 Juli 2023

Kepala SMAN 2 Sumatera Barat,



Yulia, S.Pd., M.Pd.
 NIP 19770715200003 2 002