

 KEMENTERIAN PERTANIAN RI	Nomor SOP	097/OT.210/H.8.4/8/2023
	Tanggal Pembuatan	29 Agustus 2023
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	29 Agustus 2023
BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN LINGKUNGAN PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala Balai  Dr. Wahida Annisa Yusuf, SP., M.Sc NIP. 197701072002122002
	Nama SOP	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1 UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/ Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32 /Permentan/OT.140/6/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5 Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 491/Kpts/HM.130/A/08/2023 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Eselon I Lingkup Kementerian Pertanian 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memiliki keahlian komputer tingkat sedang 2 Ditunjuk sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 3 Memiliki pengetahuan mengenai UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4 Memiliki keterampilan kerja yang dapat menunjang tugas pelayanan informasi serta berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik 2 SOP Pendokumentasian Informasi Publik 3 SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik 4 SOP Fasilitasi Keberatan Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer dan Internet 2 Printer 3 Alat Tulis Kantor 4 Ruang Layanan Publik 5 Dokumen DIP dan DIK
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Terabaikan satu tahapan yang dalam proses ini mengakibatkan pelayanan informasi publik terganggu	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							STANDAR BAKU			Ket		
		Pemohon (Perorangan/ Badan Publik/Badan Hukum/Kelompok)	Petugas / Staf Penggugjawab	Koordinator Subkelompok Substansi Pelayanan Informasi dan Multimedia	Koordinator Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi Publik ex officio PPID Pelaksana Setjen	Kepala Biro Humas dan Informasi Publik ex officio PPID Utama	Sekretaris Jenderal ex officio Atasan PPID Utama	Komisi Informasi Pusat	Lembaga Peradilan	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Mengajukan keberatan atas permohonan informasi publik melalui konter layanan informasi atau surat dengan melampirkan syarat yang telah ditentukan melalui petugas/staf penanggung jawab										Lampiran persyaratan keberatan	1 hari	Lampiran persyaratan keberatan, Form 6	
2	Mempelajari keberatan permohonan informasi publik dan meneliti syarat-syarat administrasinya serta membukukan										Berkas permohonan IP	1 hari	Isian Form.6	
3	Mempelajari keberatan permohonan informasi publik. Menyiapkan jawaban atas keberatan informasi publik secara berjenjang ke Atasan PPID Utama										Berkas permohonan IP	6 jam	Isian Form 6, draf surat jawaban	
4	Memberikan arahan atas jawaban untuk keberatan permohonan informasi publik										Berkas permohonan IP	2 hari	Isian Form.6 dan surat jawaban	
5	Hasil arahan terhadap jawaban keberatan permohonan informasi kemudian diserahkan dan diselesaikan secara berjenjang. Dalam hal jawaban atas keberatan permohonan informasi itu tidak dapat diterima, maka dapat diajukan sengketa informasi ke KIP dan pengadilan. Apabila ada koreksi dan arahan kembali ke proses No. 3,4,5		 								Berkas permohonan IP	2 hari	Jawaban keberatan permohonan IP/putusan KIP/peradilan	
6	Penyampaian jawaban keberatan permohonan informasi publik/putusan KIP/peradilan											2 hari	Jawaban keberatan permohonan IP/putusan KIP/peradilan	