

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**



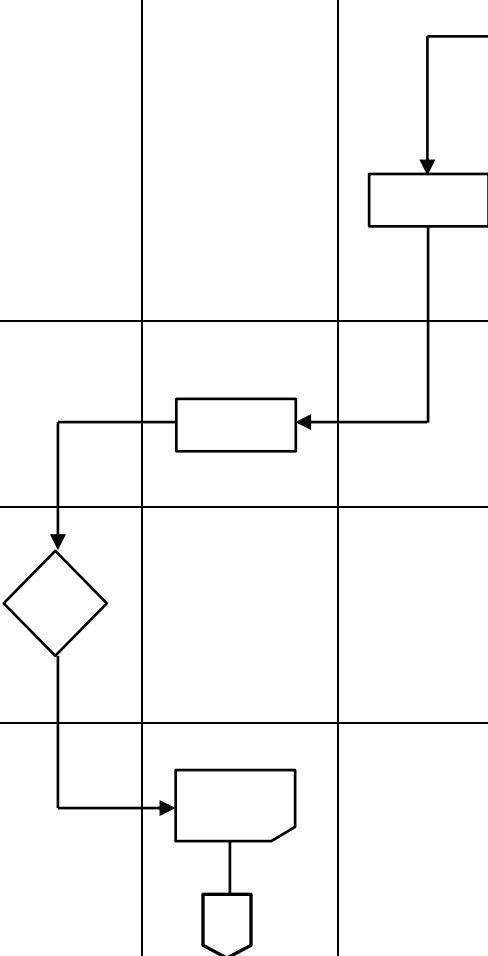
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

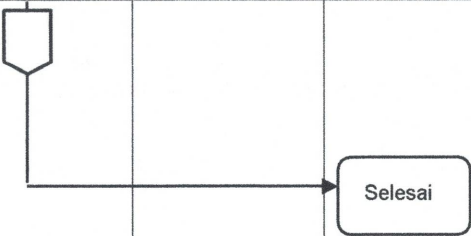
**PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PROVINSI JAWA TENGAH**

 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA PROVINSI JAWA TENGAH	Nomor SOP	DPUPR/SEKRETARIAT/PPID/5
	Tanggal pembuatan	April 2026
	Tanggal revisi	
	Tanggal efektif	April 2026
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang
	Nama SOP	Penanganan Keberatan Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik . 3. Perki No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah. 5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013, Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operational Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah 6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 43 Tahun 2023, Tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012, Tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah.	1. Minimal Sarjana; 2. Menguasai Tata Pembukuan; 3. Mengetahui Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima; 4. Memiliki Tata Krama.
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
Masyarakat yang Membutuhkan Informasi Publik dari Pemerintah	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Pesawat Telepon 4. Email 5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : 1. Penanganan keberatan informasi yang tidak tepat 2. Tidak ada proses perbaikan dalam memberikan pelayanan publik	Akan mempermudah didalam penanganan keluhan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Atasan PPID	PPID	Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4		5	6	7	8	9
1.	Pemohon ilnformasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan tanggapan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi Publik kepada Komisi Informasi					1. Formulir Pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia atau unduh melalui website 2. Foto copy / Scane identitas diri	Pada jam kerja	Formulir pengajuan keberatan informasi publikasi yang telah di isi lengkap dan di foto copy / scan identitas	Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir keberatan
2.	Menyampaikan pengajuan keberatan kepada PPID					Berkas dan kelengkapan pengajuan keberatan	1 hari kerja		
3.	Menyampaikan pengajuan kepada Atasan PPID dan menelaah alasan pengajuan keberatan dari pemohon informasi dan memberikan pertimbangan hukum					Berkas dan kelengkapan pengajuan keberatan	Pada jam kerja	Pertimbangan hukum dan hasil rekomendasi atasan PPID atas keberatan yang di ajukan	
4.	Menerima hasil telaah dari atasan PPID berupa dokumen formulir keberatan informasi					Hasil telaah Atasan PPID	Pada jam kerja	Keputusan tertulis dari Atasan PPID	

5.	Jika Informasi yang diminta termasuk dalam DIP maka PPID Pembantu segera menyerahkan daftar informasi yang diminta oleh pemohon informasi. Jika informasi yang diminta termasuk dakam informasi yang dikecualikan maka di berikan surat penolakan kepada pemohon informasi			Daftar unformasi Publik yang di butuhkan oleh pemohon	30 (tiga puluh) hari kerja		
----	--	--	---	---	------------------------------	--	--

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI JAWA TENGAH



HENGGA BUDI ANGGORO, ST, MT
Pembina Utama Madya
NIP. 19710914 199703 1 006