

**Standar Operasional Prosedur (SOP)
Pengelolaan Keberatan Atas Informasi Publik**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

UNIVERSITAS ANDALAS
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU
POLITIK

Nomor SOP : /UN16.08.D/HM.02/2024

Tanggal : 2 September 2024

Disahkan


Dekan,
Dr. Jendrius, M.Si
NIP. 196901311994031002

- Tujuan : Untuk mempermudah dalam hal pengelolaan keberatan atas informasi publik di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Andalas
- Ruang Lingkup : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Andalas
- Penanggung Jawab : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Andalas Universitas Andalas
- Acuan : Undang - undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

Tata Cara :

1. Pemohon informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya informasi yang dibutuhkan melalui (a) Datang langsung dan mengisi formulir permohonan informasi dengan melengkapi fotokopi identitas diri (KTP/SIM/Paspor) bagi pemohon perorangan dan Akta Pendirian untuk pemohon Badan Hukum, (b) Melalui *website* atau aplikasi dengan mengisi formulir dan menyertakan *scan* identitas diri (KTP/SIM/Paspor) atau Akta Pendirian Badan Hukum.
2. Petugas melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Pejabat PPID Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Andalas Universitas Andalas.
3. Pejabat PPID Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Andalas Universitas Andalas dalam hal ini koordinator Bidang Layanan Data dan Informasi Publik memeriksa pengajuan keberatan dari Pemohon Informasi dan formulir pengajuan.
4. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dan dimiliki oleh badan publik, maka Petugas Registrasi diminta langsung memberikan kepada pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan informasi/dokumentasi untuk pemohon

yang datang ke meja layanan PPID Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Andalas, untuk pemohon secara *online*, bukti penerimaan informasi terlihat di *email/aplikasi*.

5. Jika dokumen/informasi yang diminta memerlukan waktu untuk menyiapkannya, maka petugas bagian registrasi mengkomunikasikan permintaan informasi yang diajukan oleh pemohon ke Koordinator Bidang Layanan Data untuk memperoleh masukan dan arahan dalam menyusun permintaan informasi.
6. Koordinator Bidang Layanan Data mengkoordinasikan penyiapan jawaban yang akan diberikan kepada pemohon informasi dengan terlebih dulu berkoordinasi dengan unit-unit terkait (diskusi dengan Pejabat PPID) untuk mengumpulkan bahan informasi sesuai yang akan diberikan kepada pemohon, selambat-lambatnya dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
7. Informasi yang telah dikumpulkan kemudian diberikan kepada pemohon informasi.
8. Jika dokumen/informasi yang diminta merupakan informasi yang tidak dimiliki badan publik atau merupakan informasi yang dikecualikan, maka Koordinator Bidang Layanan Data menyiapkan surat pemberitahuan yang mencantumkan alasan jika permintaan informasi tidak dapat dipenuhi, ataupun permohonan informasi ditolak.
9. Petugas bagian Register menyimpan / mendokumentasikan informasi ataupun pemberitahuan yang telah diberikan kepada pemohon.

Dokumen Terkait : Peraturan Rektor Nomor 16 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Informasi Publik di Universitas Andalas

u

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Keberatan Atas Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana			Buku Mutu	Output	Keterangan	
		Pemohon	Bidang Registrasi PPID FISIP UNAND	PPID FISIP UNAND				
1.	<p>Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui:</p> <p>(1) Datang langsung dan mengisi formulir permohonan informasi dengan melengkapi fotokopi identitas (KTP/SIM/Paspor), bagi pemohon peorangan dan Akta Pendirian untuk pemohon Badan Hukum.</p> <p>(2) Melalui Website atau aplikasi dengan mengisi formulir dan menyertakan scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) atau Akta Pendirian Badan Hukum.</p>				<p>(1) Formulir permohonan, informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di Website atau Aplikasi</p> <p>(2) Fotocopy atau scan identitas diri atau akta pendirian badan hukum dari pemohon informasi</p>	<p>Setiap saat/hari kerja</p>	<p>Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampirkan fotocopy/scan identitas diri</p>	
2.	<p>Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada PPID Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Andalas Universitas Andalas</p>				<p>Buku register dan file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi pengajuan keberatan pelayanan informasi</p>	<p>Setiap hari kerja</p>	<p>Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah tersusun dalam buku register dan file khusus registrasi</p>	
3.	<p>Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari pemohon. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dan dimiliki oleh badan publik, maka langsung diberikan kepada pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan informasi/dokumentasi untuk pemohon yang datang ke meja layanan PPID Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Andalas Universitas Andalas, untuk pemohon secara online, bukti penerimaan informasi terlihat di email/aplikasi. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan didiskusikan dengan Tim Pertimbangan.</p>				<p>(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap,</p> <p>(2) Daftar Informasi Publik yang telah diumumkan</p>	<p>Setiap hari kerja</p>	<p>Surat permintaan tertulis dari PPID kepada penguasa informasi atau dokumen (unit kerja) untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik</p>	
4.	<p>Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. PPID Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Andalas Universitas Andalas akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon, jika informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dicekualikan)</p>				<p>Dokumen/informasi dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dicekualikan</p>	<p>Setiap hari, maksimal harus ditanggapi 30 (tiga puluh) hari sejak tercatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan</p>	<p>Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon</p>	