

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGAJUAN KEBERATAN ATAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PPID MAN LIMA PULUH KOTA

Nomor : 418/MA 1/PP.01.6/12/2024

I. TUJUAN

Memberikan panduan bagi masyarakat, permohonan informasi, serta petugas PPID dalam menangani **keberatan** atas permintaan informasi publik yang tidak ditanggapi atau tidak sesuai harapan, sesuai dengan ketentuan **UU No. 14 Tahun 2008** tentang Keterbukaan Informasi Publik.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
3. SK Kepala MAN Lima Puluh Kota tentang Penetapan PPID dan SOP Layanan Informasi Publik

III. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk setiap pengajuan keberatan oleh pemohon informasi yang merasa dirugikan terhadap layanan informasi yang diberikan atau ditolak oleh PPID MAN Lima Puluh Kota.

IV. ALASAN KEBERATAN YANG DAPAT DIAJUKAN

1. Permohonan informasi ditolak.
2. Informasi berkala tidak tersedia.
3. Permintaan tidak ditanggapi dalam waktu yang ditentukan.
4. Informasi diberikan tidak sebagaimana diminta.
5. Informasi tidak diberikan sama sekali.
6. Biaya penggandaan ditanggap tidak wajar.
7. Pemberian informasi melebihi batas waktu.

V. PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN

No	Tahapan	Penjelasan	Waktu	Penanggung Jawab
1	Pengajuan Keberatan	Pemohon mengisi formulir Keberatan dan menyampaikan ke Atasan PPID (Kepala Madrasah)	Maks. 30 hari sejak tanggapan PPID diterima	Pemohon Informasi
2	Registrasi dan Penerimaan	Petugas PPID menatat keberatan dalam register dan memberikan nomor registrasi	Hari yang sama	Sekretaris PPID
3	Verifikasi Keberatan	Atasan PPID menelaah materi keberatan dan melakukan klarifikasi	Maks. 7 hari kerja	Kepala Madrasah (PPID Utama)

		jika diperlukan		
4	Pemberian Tanggapan	Atasan PPID memberikan keputusan tertulis kepada pemohon mengenai keberatan	Maks. 30 hari kerja	Kepala Madrasah
5	Tindak Lanjut	Jika keberatan diterima, PPID wajib menyediakan informasi sesuai permintaan	Segera setelah putusan	Sekretariat PPID

VI. JANGKA WAKTU PENANGANAN KEBERATAN

- Keberatan disampaikan **dalam waktu 30 hari kerja** setelah pemohon menerima tanggapan tidak memuaskan atau permintaan tidak ditanggapi.
- **Atasan PPID memberikan tanggapan tertulis paling lambat 30 hari kerja** sejak menerima keberatan.

VII. FORMULIR YANG DIGUNAKAN

- Formulir Pengajuan Keberatan
- Tanda terima keberatan
- Register keberatan
- Surat Tanggapan Atasan PPID

VIII. PENUTUP

SOP ini menjadi bagian dari komitmen pelayanan informasi publik di MAN Lima Puluh Kota. Evaluasi SOP dilakukan secara berkala oleh PPID untuk perbaikan mutu layanan.

Mengetahui,
Kepala MAN Lima Puluh Kota



Nur Ali, S.Ag, M.M.Pd
NIP. 196810061991011001