



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
SEKRETARIAT UTAMA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK**  
NO. : LAN.08.01.CFM.01.SOP.01.03

**SEKRETARIAT UTAMA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**  
Jl. Veteran No. 10 Jakarta Pusat, Indonesia  
Phone : Telp : +6221 3455021  
[www.lan.go.id](http://www.lan.go.id)

## SEJARAH DOKUMEN

Tanggal	Catatan Perubahan	Keterangan





LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
 SEKRETARIAT UTAMA  
 LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

NOMOR SOP : LAN.08.01.CFM.01.SOP.01.03

TGL. PEMBUATAN : 31 AGUSTUS 2019

TGL. REVISI :

TGL. EFEKTIF : 31 AGUSTUS 2019

DISAHKAN OLEH : Sekretaris Utama

Reni Suzana  
 NIP. : 19680831 199401 2 001

NAMA SOP : Pengelolaan Keberatan atas Informasi Publik

**DASAR HUKUM :**

1. Peraturan Kepala LAN No. 2 Tahun 2009
2. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memahami pelayanan publik
2. Memahami Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

**KETERKAITAN :**

1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi Publik
2. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik
3. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP
4. SOP Pengujian Konsekuensi
5. SOP Pendokumentasian Informasi Publik
6. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

Perangkat computer/Printer/Formulir Pengajuan Keberatan Informasi/Buku Register Keberatan atas Informasi Publik

**PERINGATAN :**


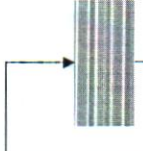
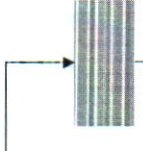


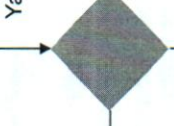


Apabila Pengelolaan Keberatan atas Informasi Publik tidak dilaksanakan sesuai SOP maka proses pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum

**PENCATATAN/PENDATAAN :**

Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik



SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi Publik

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon Informasi	Perangkat PPID Bidang Pelayanan Informasi Publik	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mengajukan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan.					- Formulir Pernyataan Keberatan atas Permohonan Informasi - Fotokopi identitas pemohon	10 menit	Tanda Bukti Penerimaan Pengajuan Keberatan	Formulir Pernyataan Keberatan atas Informasi diisi oleh pemohon informasi disertai dengan fotokopi identitas diri yang masih berlaku (KTP/SIMP/Passpor) rangkap 2	
2	Mencatat dan mendokumentasikan serta menyampaikan formulir keberatan atas informasi ke dalam buku register.					- Tanda Bukti Penerimaan Pengajuan Keberatan - Formulir Pernyataan Keberatan atas Permohonan Informasi - Fotokopi identitas pemohon - Buku Registrasi Keberatan	10 menit	- Registrasi pengajuan keberatan atas informasi - Nota Dinas permohonan penindaklanjutan keberatan		
3	Mempelajari dan memeriksa formulir keberatan atas informasi dan mempersiapkan konsep jawaban berupa informasi/keterangan/jawaban yang diminta oleh pemohon atau Surat Penolakan Permohonan apabila pengajuan keberatan oleh pemohon ditolak.					- Registrasi pengajuan keberatan atas informasi - Nota Dinas permohonan penindaklanjutan keberatan	7 hari	Nota Dinas permohonan penindaklanjutan keberatan yang tertera konsep jawaban		
4	Memutuskan dan menyetujui atas informasi/keterangan/jawaban atau Surat Penolakan Permohonan yang telah disiapkan oleh PPID.			Tidak		Nota Dinas permohonan penindaklanjutan keberatan yang tertera konsep jawaban	14 hari	- Disposisi - Keputusan untuk pemohon penolakan pengajuan keberatan)		
6	Menyerahkan informasi/keterangan/jawaban yang diminta oleh pemohon atau Surat Penolakan Permohonan.					- Disposisi - Keputusan untuk pemohon (persetujuan atau penolakan pengajuan keberatan)	10 menit	Jawaban atas pengajuan keberatan oleh pemohon		
7	Menerima informasi/keterangan/jawaban yang diminta atau Surat Penolakan Permohonan atas pengajuan permohonan.					Jawaban atas pengajuan keberatan oleh pemohon	10 menit	Tanda bukti penyerahan informasi/keterangan/jawaban atau Surat Penolakan	Tanda bukti sebanyak rangkap 2	