







	PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT INSPEKTORAT PROVINSI SUMATERA BARAT	Nomor SOP	000.8.3.4/01/INSP/I/2025
		Tanggal Pembuatan	7 Januari 2025
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	9 Januari 2025
		Disahkan Oleh	<div>Plt. Inspektur,</div> <div></div> <div>Andri Yulika, SH, M.Hum, CGCAE Pembina Utama Madya NIP. 197210261997031003</div>
Inspektorat Provinsi Sumatera Barat BAGIAN UMUM	Nama SOP	PENGAJUAN KEBERATAN	

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1.	Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008. Tentang. Keterbukaan Informasi Publik.	Pendidikan minimal DIII atau sederajat Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik Memiliki sertifikat pelatihan dan seminar tentang komuniiasi efektif
2.	Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010. Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	
4.	Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 29 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi	
5.	PERKI No. 1 th 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
	Masyarakat Yang Membutuhkan Informasi Publik dan Pemerintah	Formulir keberatan informasi Soft copy informasi publik Perangkat keras (hardware): laptop, printer, ballpoint dan storage internal Jaringan internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi.		Elektrik dan manual

PROSEDUR PERMOHONAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Pemohon Informasi	Ketua PPID	Dewan Pertimbangan	Atasan PPID	Prasyarat/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengaju keberatan menyampaikan keberatan secara tertulis kepada atasan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID)					Surat pengajuan keberatan	30 menit	Surat pengajuan keberatan yang sudah tercatat	
2	Menerima surat pengajuan keberatan dari pemohon dan melakukan klarifikasi dengan ketua PPID					Surat pengajuan keberatan yang sudah tercatat	30 menit	Surat pengajuan keberatan yang sudah di terima atasan	
3	Melakukan klarifikasi atas pengaduan informasi melakukan koordinasi dengan dewan pertimbangan					Surat pengajuan keberatan yang sudah di terima atasan	1 hari	Data/ penjelasan informasi atas keberatan	
4	Menerima laporan sengketa informasi dan melakukan rapat koordinasi dengan kettua PPID					Data/ penjelasan informasi atas keberatan	1 hari	Keputusan pertimbangan	
5	Menerima hasil pertimbangan dewan pertimbangan dan melaporkan kepada atasan PPID					Keputusan pertimbangan	30 menit	Laporan pertimbangan	
6	Menerima laporan dari ketua PPID dan memberikaan penjelasan/jawaban atas keberatan yang di ajukan					Laporan pertimbangan	30 menit	Surat jawaban atas keberatan	
7	Menerima penjelasan dari ketua PPID dan jika belum puas pemohon dapat mengajukan keberatan kepada komisi informasi yang ada di provinsi					Surat jawaban atas keberatan	30 menit	Surat jawaban atas keberatan yang sudah diterima	