TERKENDALI

Kementerian Perindustrian
REPUBLIK INDONESIA

BADAN STANDARDISASI DAN KEBIJAKAN JASA INDUSTRI

BALAI STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA INDUSTRI SAMARINDA

No. SOP	:	**SOP/BSPJI-SMD.2/09**
Tanggal Pembuatan	:	30 Juli 2021
Tanggal Revisi	:	24 Maret 2023
Tanggal Efektif	:	28 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Balai, **Dr. Sidik Herman, S.Sn.,M.M** NIP. 19760000200502001
Nama SOP	:	**PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PENDIDIKAN :**
1. Undang Undang No. 25 tahun 2009 tanggal 18 Juli 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia No. 70/M-IND/PER/7/2011 tentang Tata Kelola Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perindustrian	1. Memahami jenis dan klasifikasi pengajuan keberatan informasi publik. 2. Mengetahui proses bisnis informasi publik. 3. Mampu menyelesaikan keberatan yang diajukan pemohon
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	1. Komputer/Printer/Scanner. 2. Software Sistem Operasi. 3. Peralatan Jaringan
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP ini tidak berjalan akan menghambat layanan informasi publik	Disimpan sebagai data elektronik (database komputer, flasdisk, CD) dan hard copy

SOP

PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Layanan	Tim PPID	Kepala Balai	Kelengkapan	Mutu	Output	
1	Mengisi dan mengajukan form keberatan					Form Keberatan Informasi Publik	30 menit	Form Keberatan Informasi Publik	
2	Menyampaikan kepada pemohon agar melengkapi persyaratan keberatan sesuai ketentuan yang berlaku dan memberi nomor pendaftaran pada form keberatan sebagai tanda bukti dan mencatat pada Buku Register Keberatan					Form Keberatan Informasi Publik	60 menit	Form Keberatan Informasi Publik	
3	Mempelajari alasan keberatan dari pemohon, apabila alasan keberatan sesuai dengan melkanisme yang diatur dalam UU maka keberatan diteruskan ke Kepala Balai, namun apabila tidak sesuai maka akan dikembalikan kepada pemohon					Form Keberatan Informasi Publik	60 menit	Form Keberatan Informasi Publik	
4	Mempelajari substansi dan sifat yang diminta dan alasan keberatan pemohon. Dasar hukum Kabalai dapat meminta masukan dari Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik terhadap dasar hukum keberatan maupun kebijakan yang akan diambil.Berdasarkan atas hal tersebut, Kabalai memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang ditujukan kepada pemohon.					Form Keberatan Informasi Publik	300 menit	Keputusan/ Kebijakan	
5	Menyampaikan tanggapan berupa keputusan tertulis dan memberikan sebagian atau seluruh informasi publik dalam hal keberatan diterima.					Keputusan/ Kebijakan	300 menit	Informasi Publik sesuai Keputusan	
6	Menerima tanggapan berupa keputusan tertulis					Informasi Publik sesuai Keputusan Tertulis	120 menit	Informasi Publik sesuai Keputusan Tertulis	
Waktu Total							**1 Hari 30 Menit**		