



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI

NOMOR SOP	276/IT1.B03/OT.02/2021
TGL. PEMBUATAN	18 Maret 2021
TGL REVISI	-
TGL. EFEKTIF	01 April 2021
DISAHKAN OLEH	PPID Utama - Sekretaris Institut,  Prof. Dr.-Ing. Ir. Widjaja Martokusumo
NAMA SOP	Pengelolaan Keberatan atas Informasi

DASAR HUKUM:

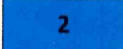
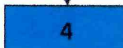
KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008, tanggal 30 April 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010, tanggal 20 Agustus 2010, tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010, tanggal 30 April 2010, tentang Standar Layanan Informasi Publik
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021, tanggal 17 Maret 2017, tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
5. Peraturan Rektor ITB Nomor 166/PER/I1.A/PP/2019, tanggal 2 Mei 2019, tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Institut Teknologi Bandung
6. Peraturan Rektor ITB Nomor 136/IT1.A/PER/2020, tanggal 16 April 2020, tentang Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi Yang Dikecualikan (DIK) Di Lingkungan Institut Teknologi Bandung
7. Surat Keputusan Rektor Nomor 244/IT1.A/SK-KP/2020, tanggal 7 Juli 2020, tentang Struktur Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) ITB

1. Memahami tentang Prosedur Pengelolaan Keberatan atas Informasi;
2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik.

8. Surat Keputusan Rektor Nomor 006/IT1.A/SK-KP/2021, tanggal 12 Januari 2021, tentang Petugas Penyedia Informasi, Petugas Penyedia Sistem Informasi, dan Petugas Pelayanan Informasi PPID ITB 9. Surat Keputusan Rektor ITB Nomor 090/IT.A/SK-KP/2021 tanggal 3 Februari 2021, perubahan atas Keputusan Rektor ITB Nomor 006/IT.A/SK-KP/2021, tentang Petugas Penyedia Informasi, Petugas Penyedia Sistem Informasi dan Petugas Layanan Informasi PPID ITB	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. SOP Permohonan Informasi Publik 2. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan	1. Formulir Keberatan 2. Softcopy Formulir Keberatan 3. Perangkat keras : Komputer, Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila prosedur ini tidak berjalan, maka proses pengelolaan keberatan informasi tidak akan berjalan.	Dokumen Keberatan atas informasi

DIAGRAM ALIR PROSEDUR OPERASIONAL PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Petugas Layanan	Penyedia Informasi	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi formulir pengajuan keberatan;					Formulir, Komputer, Internet, ATK	15 Menit	Formulir Keberatan	
2	menerima formulir keberatan dan memberikan tanda bukti pengajuan keberatan atas informasi;					Komputer, Internet, ATK, Printer	15 Menit	Tanda bukti	
3	menelaah pengajuan keberatan dengan mengumpulkan informasi yang diperlukan;					Komputer, Internet	3 hari	Informasi	
4	memberikan tanggapan persetujuan informasi atas pengajuan keberatan informasi diketahui atasan PPID;					Komputer, Internet	1 hari	Informasi	
5	memproses keputusan pengajuan keberatan informasi;					Komputer, Internet, ATK	1 hari	Draft Surat	
6	menerima informasi yang diminta;					Komputer, Internet, ATK	1 hari	Informasi	
7	menerima surat tanggapan pengajuan keberatan.					ATK	1 hari	Surat tanggapan	

