KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO HUKUM, KOMUNIKASI PUBLIK DAN KERJA SAMA**	**NOMOR SOP**	SEK-OT.02.02-181
	TANGGAL PEMBUATAN	20 AGUSTUS 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	3 NOVEMBER 2025
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
	NAMA SOP	**PENGELOLAAN ATAS KEBERATAN INFORMASI**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum	1. Memiliki pengetahuan mengenai UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan turunannya 2. Jabatan Fungsional Umum/Jabatan Fungsional Tertentu Pranata Humas, Arsiparis, Pranata Komputer 3. Memiliki keterampilan kerja yang dapat menunjang tugas pelayanan informasi serta mempu berkomunikasi dengan baik
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Layanan Permintaan Informasi Publik 2. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik 3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 4. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan	1. Komputer/Laptop 2. Akses internet 3. Printer, Scanner 4. Formulir Keberatan Informasi Publik 5. ATK
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan mengganggu tugas dan fungsi pelayanan informasi publik	Disimpan dalam bentuk data elektronik dan fisik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN ATAS KEBERATAN INFORMASI

No	Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi Publik	PPID	Atasan PPID	PPID Pelaksana Satuan Kerja	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan keberatan kepada Atasan PPID dengan mencantumkan alasan keberatan pada formulir pengajuan keberatan	MULAI	TIDAK LENGKAP					1. Formulir/surat pengajuan keberatan 2. Dokumen identitas pemohon	10 menit	1. Formulir/surat pengajuan keberatan 2. Dokumen identitas pemohon	Pengajuan keberatan dapat dilakukan melalui : 1. permohonan langsung (tatap muka) 2. website ppid 3. surat resmi
2	Memeriksa kelengkapan berkas pengajuan keberatan dan melakukan pencatatan dalam buku register keberatan							1. Formulir/surat pengajuan keberatan 2. Dokumen identitas pemohon	10 menit	1. Berkas pengajuan keberatan 2. Daftar register	
3	Memproses tanggapan atas pengajuan keberatan informasi publik		LENGKAP					Berkas pengajuan keberatan lengkap	25 hari kerja	Disposisi	
4	Menyiapkan bahan informasi kepada PPID							1. Bahan informasi yang telah tersedia; dan/atau 2. Surat tanggapan atas keberatan informasi publik		Bahan informasi tanggapan	Surat tanggapan atas keberatan ditandatangani oleh Atasan PPID Kementerian Hukum dan HAM
	Menyusun bahan tanggapan kepada pemohon				TIDAK			Bahan informasi tanggapan		Bahan informasi tanggapan pemohon	
	Verifikasi bahan tanggapan kepada pemohon							Bahan informasi tanggapan pemohon		Surat tanggapan atas keberatan informasi publik	
5	Menyampaikan tanggapan kepada pemohon				YA			Surat tanggapan atas keberatan informasi publik	10 menit	Surat tanggapan atas keberatan informasi publik	
6	Menerima tanggapan atas pengajuan keberatan informasi publik	Puas SELESAI	Tidak Puas					Surat tanggapan atas keberatan informasi publik		Informasi diterima	Penyampaian tanggapan atas keberatan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima pengajuan keberatan dari pemohon
7	Mengajukan sengketa informasi publik ke Komisi Informasi						SELESAI				Dalam hal pemohon tidak puas atas tanggapan yang diberikan, pemohon dapat mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik ke Komisi Informasi
	TOTAL WAKTU							25 hari 30 menit			