









KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
BIRO PERENCANAAN, KERJASAMA DAN HUMAS

**BAGIAN HUMAS**

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS MULAWARMAN BIRO PERENCANAAN, KERJASAMA DAN HUMAS</p> <p><b>BAGIAN HUMAS</b></p>	NOMOR SOP	6275/UN17/HM/2023
	TGL. PEMBUATAN	22 Juni 2023
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	22 Juni 2023 - 22 Juni 2025
	DI SAHKAN OLEH	PPID Utama  Dr. Nataniel Denger, S.S., M.Si NIP. 19681224 2000031 001
	NAMA SOP	KEBERATAN ATAS INFORMASI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang Undang No. 14 Tahun 2004 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman, Bab II, Pasal 47 4. Surat Keputusan Rektor Nomor 868/SK/2019 Tentang PPID dan Petugas Informasi UNMUL	1. Memiliki kemampuan pengolahan data 2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur pemerintahan 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan	
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN	
1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 2. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi	1. Daftar Informasi Publik 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer/Printer/Scanner 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila laporan terlambat dibuat maka pelaksanaan kegiatan berikutnya akan tertunda	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI**

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			PERSY/PENLNGKPN	MUTU BAKU		KETERANGAN
		PEMOHON	PETUGAS INFORMASI	PPID UTAMA		WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui: (1) Datang langsung dan mengisi formulir permohonan informasi dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor), bagi pemohon perorangan dan Akta Pendirian untuk pemohon Badan Hukum (2) Melalui Website atau aplikasi dengan mengisi formulir dan menyertakan scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) atau Akta Pendirian Badan Hukum				Formulir permohonan informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau diampirkan di Website dan aplikasi, fotocopy atau scan identitas diri/ Akta Pendirian Badan Hukum dari pemohon informasi	Setiap Hari Kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan diampirkan fotocopy/scan identitas diri	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada PPID				Buku register dan file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi permohonan informasi	Setiap Hari Kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah tersusun dalam buku register dan file khusus registrasi	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari pemohon, jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dan dimiliki oleh badan publik, maka langsung diberikan kepada pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan informasi/dokumentasi untuk pemohon yang datang ke meja layanan PPID, untuk pemohon secara online, bukti penerimaan informasi terlihat di email/aplikasi. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan didiskusikan dengan PPID Utama atau PPID Pelaksana Unit Kerja				(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap (2) Daftar Informasi Publik yang telah diumumkan	Setiap Hari Kerja	Surat permintaan tertulis dari PPID kepada pengguna informasi atau dokumen (unit kerja) untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	
4	Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon, untuk pemohon yang datang langsung ke meja PPID, pemohon diminta menandatangani tanda bukti penerimaan informasi dokumen.				Dokumen/informasi dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Setiap Hari Kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon	