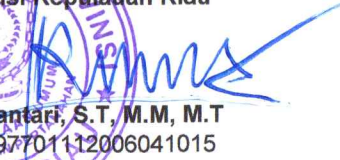




**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN**

Nomor SOP	: SOP/PIP/PUPP/005/II/2026
Tanggal Pembuatan	: 5 Januari 2026
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektive	: 5 Januari 2026
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Provinsi Kepulauan Riau  Rodi Yantari, S.T, M.M, M.T NIP. 197701112006041015
Nama SOP	: PENGAJUAN KEBERATAN
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; - UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; - PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Perki 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; - Perki 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; - Peraturan Gubernur Kepri Nomor 76 Tahun 2017 tentang Tata Kerja Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.	- Mampu dan menguasai regulasi tentang Peraturan Perundangan terkait Keterbukaan Informasi; - Memahami Tugas dan Fungsi Jabatan; - Dapat bekerja sama dalam tim; - Dapat mengoperasikan komputer.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
- SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik; - SOP Penanganan Keberatan; - SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik.	- Lembar Kerja dan Rencana Kerja; - Term of Reference (TOR); - Alat Tulis Kantor (ATK); - Jaringan Internet.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Jika tidak dilakukan maka akan terjadi Sengketa Informasi Publik yang akan diteruskan ke Pengadilan Tata Usaha Negara / Komisi Informasi.	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

FLOWCHART SOP PENGAJUAN KEBERATAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku / Pendukung			Keterangan
		Pemohon	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengajuan keberatan ke PPID / Badan Publik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk email (surat elektronik).				Formulir Pengajuan Keberatan	1 (satu) hari	Tanda Bukti Penerimaan Pengajuan Keberatan	
2	PPID memberikan nomor pendaftaran dan menyimpan dalam formulir.				Tanda Bukti Penerimaan Pengajuan Keberatan	1 (satu) hari	Register Keberatan	
3	PPID memverifikasi pemberian tanggapan atau keberatan.				Register Keberatan	1 (satu) hari	Formulir keberatan yang sudah ditulis di buku register keberatan	
4	Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis kepada Pemohon.				Formulir keberatan yang sudah ditulis di buku register keberatan	Paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan	Tanggapan tertulis	Jika alasan pengajuan keberatan ditolak oleh PPID, maka wajib menyertakan keputusan pengecualian informasi.