

**PEMERINTAH DESA SUCO LOR
KECAMATAN MAESAN
KABUPATEN BONDOWOSO**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**

**SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (TPID)**

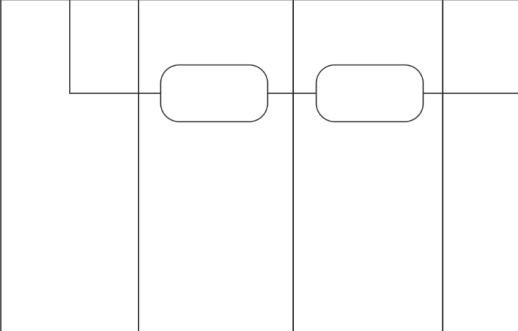
**DESA SUCO LOR KECAMATAN MAESAN
KABUPATEN BONDOWOSO PROVINSI JAWA TIMUR
TAHUN 2026**

 PEMERINTAH DESA SUCO LOR KECAMATAN MAESAN KABUPATEN BONDOWOSO	Nomor SOP	188/ 29/430.11.1.01/2026
	Tanggal Pembuatan	15 Januari 2026
	Tanggal Revisi	15 Januari 2026
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Kepala Desa
	Judul SOP	SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi (TPID) Desa Suco Lor Kecamatan Maesan Kabupaten Bondowoso
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2010 6. Perki 1 Tahun 2013 7. Perki 1 Tahun 2018	1. Memahami UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Penyusunan DIP 2. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik 3. SOP Layanan Permohonan Informasi Publik 4. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi	1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet 5. Formulir Pengajuan Keberatan Pelayanan Informasi	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy	Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy	

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA SUCO LOR
KECAMATAN MAESAN KABUPATEN BONDOWOSO
 NOMOR : 188/ 29/430.11.1.01/2026
 TANGGAL: 15 Januari 2026

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (TPID)
DESA SUCO LOR KECAMATAN MAESAN KABUPATEN BONDOWOSO

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID Desa	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui: (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK), (2) melalui website dengan mengisi formulir yang telah di unduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website, (3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax/Whatsapp PPID	Mulai				(1) Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat di unduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy /scan identitas diri (NIK)	

2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada atasan PPID					Semua data - data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di-file dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID Desa untuk menjawab permohonan informasi					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID Desa	
4	Memerintahkan kepada PPID Desa untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon informasi					(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, (2) DIDP yang telah diumumkan	Pada hari dan jam kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID Desa untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	

5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIDP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIDP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada pemohon informasi						Dokumen / informasi yang dimaksud oleh pemohon informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID Desa karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada pemohon informasi	
---	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------	--	--

Selesai

KEPALA DESA SUCO LOR



ABAS RIAN SANTOSO ALAMIN, S.H.I