




	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> Jalan Raya Palembang-Prabumulih KM 32 Indralaya Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan Telepon: +62711 580169, 580069 Faksimil : +62711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/PPID-01/0-04	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	<b>PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK</b>	4 JUNI 2018	
BAGIAN	PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	Revisi 1	14 MARET 2022

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK**



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
		
Petugas PPID	PPID Pelaksana Pembantu	PPID Pelaksana
Nurly Meilinda, M.I.Kom	Dedi Supriadi, S.T., M.Si	Prof. Dr. M. Said., M.Sc

	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> Jalan Raya Palembang-Prabumulih KM 32 Indralaya Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan Telepon: +62711 580169, 580069 Faksimil : +62711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/PPID-01/0-04	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	<b>PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK</b>	4 JUNI 2018	
BAGIAN	PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	Revisi 1	14 MARET 2022

### 1. TUJUAN

- 1) Memenuhi hak publik atas informasi publik di Universitas Sriwijaya
- 2) Menjelaskan tentang penanganan keberatan atas informasi publik di lingkungan Universitas Sriwijaya

### 2. RUANG LINGKUP

POS ini menjelaskan tentang proses penanganan keberatan atas informasi di Universitas Sriwijaya. Hal ini sejalan dengan komitmen Unsri untuk melaksanakan amanat dalam Undang-Undang No.14 tahun 2008. Oleh karena itu diperlukan POS yang menjelaskan mengenai proses penanganan keberatan informasi publik yang berjalan di Universitas Sriwijaya.

### 3. DEFINISI

- a. **Informasi** adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non-elektronik
- b. **Dokumen** adalah informasi yang telah terdokumentasikan dalam berbagai kemasan baik cetak maupun elektronik
- c. **Informasi publik** adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Universitas Sriwijaya yang berkaitan dengan kepentingan publik
- d. **Pengelolaan informasi publik** adalah proses pengumpulan, pengolahan, penyajian, pendokumentasian, pelaporan, dan pelayanan
- e. **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi** yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan Universitas Sriwijaya
- f. **Atasan PPID** adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan yang ditunjuk dan/atau bertanggung jawab dalam memberikan tanggapan tertulis atas keberatan permohonan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik
- g. **Pemohon informasi publik** adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana yang diatur dalam POS ini.
- h. **Jenis informasi** adalah informasi publik yang dimiliki dan berada dalam penguasaan Universitas Sriwijaya

	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> Jalan Raya Palembang-Prabumulih KM 32 Indralaya Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan Telepon: +62711 580169, 580069 Faksimil : +62711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/PPID-01/0-04	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	<b>PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK</b>	4 JUNI 2018	
BAGIAN	PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	Revisi 1	14 MARET 2022

**i. Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)**

- 1) PPID diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Rektor Universitas Sriwijaya
- 2) PPID memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :
  - a) Mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Universitas Sriwijaya
  - b) Melakukan uji konsekuensi terhadap informasi publik yang dikecualikan
  - c) Menyediakan, mengumumkan, dan memberikan layanan informasi publik yang bersifat terbuka
  - d) Menyelesaikan sengketa informasi publik
  - e) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Rektor, dan melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan/ peraturan perundang-undangan yang berlaku

**4. REFERENSI**

- a. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008
- b. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik
- c. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
- d. Peraturan Komisi Informasi No.1 tahun 2017 tentang pengklasifikasian Informasi Publik

**5. PIHAK YANG TERLIBAT**

- a. Atasan PPID
- b. PPID Pelaksana
- c. Petugas PPID
- d. Pemohon Informasi

	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> Jalan Raya Palembang-Prabumulih KM 32 Indralaya Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan Telepon: +62711 580169, 580069 Faksimil : +62711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/PPID-01/0-04	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	<b>PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK</b>	4 JUNI 2018	
BAGIAN	PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	Revisi 1	14 MARET 2022

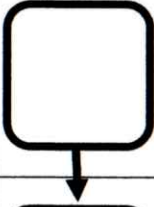
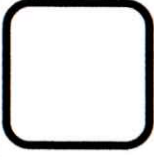
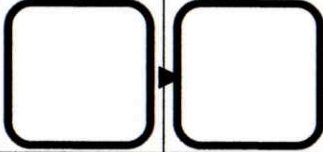
## 6. PROSEDUR

### a. Tata Cara Penanganan Keberatan

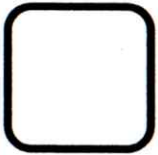

- 1) Pemohon informasi berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
  - a) Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian
  - b) Tidak tersedianya informasi berkala
  - c) Tidak ditanggapinya permintaan informasi
  - d) Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
  - e) Tidak dipenuhinya permintaan informasi
  - f) Pengenaan biaya yang tidak wajar
  - g) Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur Prosedur Oprasional Standar
  - h) Tidak diberikannya informasi
- 2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada poin 1 ditujukan kepada atasan PPID melalui PPID
- 3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada poin 1 dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum
- 4) Pengajuan keberatan dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan sebagaimana terlampir
- 5) Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak tertulis, PPID akan membantu pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa untuk mengisi formulir keberatan dan kemudian memberikan nomor registrasi pengajuan keberatan
- 6) PPID akan memberikan salinan formulir keberatan sebagaimana dimaksud dalam poin 4 kepada pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya
- 7) Atasan PPID akan memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada pemohon informasi publik atay kuasanya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam registrasi keberatan
- 8) Pemohon informasi yang mengajukan keberatan atau kuasanya yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik dengan Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID

	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> Jalan Raya Palembang-Prabumulih KM 32 Indralaya Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan Telepon: +62711 580169, 580069 Faksimil : +62711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/PPID-01/0-04	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	<b>PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK</b>	4 JUNI 2018	
BAGIAN	PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	Revisi 1	14 MARET 2022

### Diagram Alur Penanganan Keberatan Informasi Publik

	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas PPID	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengaju keberatan menyampaikan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID				Formulir Keberatan Informasi	30 menit	Informasi Publik	
2	Petugas PPID mencatat identitas diri pengaju keberatan dan kelengkapan pengaju keberatan serta memberikan nomor pendaftaran keberatan				Formulir Keberatan Informasi	15 menit	Informasi Publik	
3	Petugas PPID melaporkan keberatan informasi kepada Pelaksana PPID yang diteruskan kepada Atasan PPID.				PC	30 hari		

	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> Jalan Raya Palembang-Prabumulih KM 32 Indralaya Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan Telepon: +62711 580169, 580069 Faksimil : +62711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/PPID-01/0-04	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	<b>PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK</b>	4 JUNI 2018	
BAGIAN	PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	Revisi 1	14 MARET 2022

	Atasan PPID memberikan tanggapan terhadap keberatan yang diajukan apabila tanggapan menguatkan putusan PPID, maka alasan tertulis disertakan bersama tanggapan tersebut						
4	Apabila pemohon informasi tidak puas atas tanggapan Atasan PPID maka penyelesaian sengketa dapat diajukan kepada Komisi Informasi Pusat			PC	14 hari		