



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
MAGELANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) PENGAJUAN KEBERATAN
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID)
KABUPATEN MAGELANG**

**PPID DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN MAGELANG**

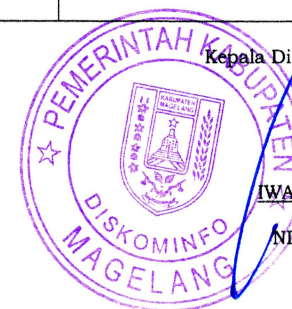
Jalan Soekarno Hatta No.59 Kota Mungkid Kode Pos 56511
Telepon (0293) 788346 Faksimile (0293) 788122
Website: www.magelangkab.go.id Email: kominfo@magelangkab.go.id

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAGELANG DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP	000.8.3.3/ /15/2026
	Tanggal pembuatan	5 Mei 2026
	Tanggal revisi	Mei 2026
	Tanggal pengesahan	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Magelang
	Judul SOP	PENGAJUAN KEBERATAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Perki No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi dan Komunikasi 5. Peraturan Bupati Magelang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang 6. Keputusan Bupati Magelang Nomor 180.182/41/KEP/15/2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang	1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. Masyarakat yang membutuhkan Informasi Publik dari Pemerintah	1. Formulir isisan 2. Komputer 3. Pesawat Telepon 4. Jaringan Internet 5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	1. Dicatat pada buku register keberatan

STANDAR PENGAJUAN KEBERATAN SECARA TERTULIS DATANG LANGSUNG

N o.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon Informasi mengisi formulir keberatan				Formulir Keberatan	30 Menit		Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir keberatan
2.	Pemberian nomor pendaftaran keberatan				Buku register keberatan	15 Menit	Formulir Keberatan telah diisi	
3.	Penyimpanan salinan formulir keberatan		 		Map Arsip atau Map Folder / Ordner	15 Menit		
4.	Penyerahan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon Informasi Publik atau kuasanya				Tanda bukti penerimaan keberatan	15 Menit		
5.	Koordinasi dengan PPID Pelaksana mengenai alasan pengajuan keberatan Pemohon Informasi							
6.	Pemberian tanggapan secara tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya					30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan		
7.	Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan tanggapan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi					Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya tanggapan PPID		Jika ada biaya penggandaan/fotokopi menjadi beban bagi pemohon informasi sesuai UU IKP

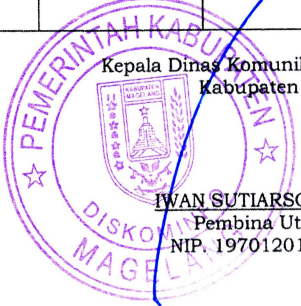


Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Magelang

IWAN SUTIASO, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197012011990031003

STANDAR PENGAJUAN KEBERATAN SECARA TERTULIS MELALUI SURAT ELEKTRONIK ATAU LAMAN PPID

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	1. Pemohon Informasi Publik mengirim Pengajuan Keberatan Informasi Publik ke alamat email ppid@magelangkab.go.id serta harus mencantumkan: nomor pendaftaran Permintaan Informasi Publik; tujuan penggunaan Informasi Publik; identitas lengkap Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya; alasan pengajuan keberatan; dan nama dan tanda tangan Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya. 2. Pengisian formulir Keberatan pada laman ppid.magelangkab.go.id				Formulir Keberatan	30 Menit		Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir keberatan
2.	Mengisis waktu pemberian tanggapan atas keberatan serta membubuhkan nama dan tanda tangan pada formulir keberatan							
3.	Pemberian nomor pendaftaran keberatan				Buku register keberatan	15 Menit		
4.	Penyimpanan salinan formulir keberatan		 		Harddisk lokal komputer / harddisk drive	15 Menit		
5.	Penyerahan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon Informasi Publik atau kuasanya melalui email Pemohon Informasi Publik				Tanda bukti penerimaan keberatan	15 menit		
6.	Koordinasi dengan PPID Pelaksana mengenai alasan pengajuan keberatan Pemohon Informasi							
7.	Pemberian tanggapan secara tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberata atau kuasanya					30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan		
8.	Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan tanggapan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi					Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya tanggapan PPID		


 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 Kabupaten Magelang
IWAN SUTIARSO, S.Sos., M.Si.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 197012011990031003