



PEMERINTAH ACEH

DINAS PENDIDIKAN DAYAH ACEH

SEKRETARIAT

No. SOP	005/SKRT/SOP/DPDA/IV/2022
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	04 April 2022
Tanggal Pengesahan	08 April 2022
Disahkan Oleh	 DINAS PENDIDIKAN DAYAH ACEH KEPALA PELAKSANA ZAHROL FAJRI, S.Ag.,MH. Nip. 19710805 199803 1 008
Nama SOP	PENGLOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
3. Qanun Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang
4. Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh
Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik
5. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 132 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Dayah Aceh
6. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 60 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
2. Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/ atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik

Keterkaitan :

1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi;
2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP);
3. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan;
4. SOP Pengujian tentang Konsekuensi;
5. SOP Penanganan Sengketa Informasi;
6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan
7. SOP Pelaporan dan Evaluasi

Peralatan/Perlengkapan :

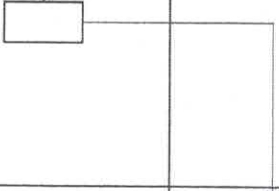
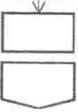
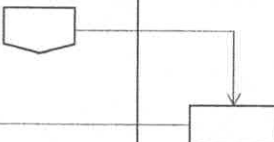
1. ATK
2. APK
3. Website
4. Internet

Peringatan :

1. Pengajuan keberatan harus menyerahkan persyaratan yang lengkap
2. Surat tanggapan pengajuan keberatan harus sudah di balas minimal 2 Hari dari waktu pengajuan

Pencatatan dan Pendataan :

1. Tanda terima pengajuan keberatan
2. Buku register

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			SEKRETARIS DAERAH	MUTU BAKU			KET
		PETUGAS MEJA INFORMASI	PPID DINAS PENDIDIKAN DAYAH ACEH	PPID UTAMA		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	a. mencatat dalam register penerimaan setiap pengajuan keberatan apabila telah lengkap persyaratan; b. memeriksa dan mengklarifikasi persyaratan keberatan apabila belum lengkap baik secara langsung maupun melalui surat pemberitahuan; c. memberikan atau mengirimkan tanda terima apabila persyaratan keberatan telah lengkap; d. meneruskan pengajuan keberatan kepada PPID Dinas Pendidikan Dayah Aceh					a. surat keberatan; b. register keberatan; c. tanda terima surat keberatan.	1440 Menit (3x8 jam)	a. surat keberatan; b. Peraturan Perundang-Undangan	
2	melakukan telaah terhadap keberatan dan berkoordinasi dengan PPID Utama, dan membuat draft tanggapan atas keberatan yang diajukan untuk kemudian disampaikan kepada Sekda melalui PPID Utama					a. surat keberatan; b. Peraturan Perundang-Undangan	2400 Menit (5x8 jam)	Hasil telaah keberatan, dan Surat keputusan atas keberatan	
3	Mengirimkan kepada Sekda terkait hasil telaah keberatan yang diajukan					Hasil telaah keberatan	60 Menit	Hasil telaah keberatan	
4	Menerima dan memberi tanggapan terhadap keberatan informasi yang diajukan, kemudian dikembalikan kepada PPID DPDA					Hasil telaah keberatan	480 Menit (1x8 jam)	Surat keputusan atas keberatan	
5	Menerima surat tanggapan dari Sekretaris Daerah Aceh terhadap keberatan informasi yang disampaikan oleh pemohon informasi.					Surat keputusan atas keberatan	60 Menit	Surat keputusan atas keberatan	
6	Menyerahkan atau mengirimkan surat tanggapan Sekretaris Daerah Aceh kepada pemohon.					Surat keputusan atas keberatan	60 Menit	Surat keputusan atas keberatan	