

PT SARANA PEMBANGUNAN JAWA TENGAH
Jl. Pamularsih Raya No. 58, Kel. Bongsari, Kec. Semarang Barat
Kota Semarang, Jawa Tengah 50148

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

No. 01.25/SPJT.004/PST-SEKPER/110

Status Dokumen	: ☐ Induk ☐ Salinan No.
Nomor Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 31 Januari 2025

Disusun oleh:		Diperiksa oleh:		Disetujui oleh:	
					
Nama	Noviella Rosa K	Nama	Dwi Indriastuti	Nama	Untung Juanto
Jabatan	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	Jabatan	Direktur Umum (Pelaksana Fungsi Sekretaris Perusahaan Selaku Ketua PPID Pelaksana PT. SPJT)	Jabatan	Direktur Utama Atasan PPID Pelaksana PT SPJT

*Hanya salinan terkendali yang mendapatkan perbaikan,
Jika ada perubahan dokumen*

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor : 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Bab XII tentang BUMD.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor: 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah.
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 56 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah;
7. Peraturan Gubernur Nomor 43 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 487.22/43 Tahun 2022 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
9. Akta Pendirian PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah No. 63 tanggal 14 Desember 2005;
10. Akta PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah Nomor 105, tanggal 20 Desember 2022;
11. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Surat Keputusan Direksi PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah Nomor 385.54 Tahun 2023 tentang Pembaharuan Kedua Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Code of Good Corporate Governance/ GCG).

B. PELAKSANA

1. Atasan PPID
2. Ketua PPID
3. Petugas Layanan

C. KUALIFIKASI PELAKSANA

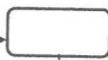
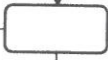
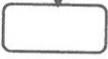
1. Menguasai substansi tentang permohonan informasi publik
2. Mengerti tentang peraturan terkait daftar informasi yang dikecualikan dan informasi publik yang dapat di akses oleh publik
3. Mengerti tentang peraturan terkait tentang penanganan keberatan informasi publik

D. DOKUMEN DAN PERLENGKAPAN

1. Website PPID Perusahaan
2. Daftar Informasi Publik
3. Daftar Informasi Dikecualikan
4. Daftar Informasi Publik yang akan ditangani

E. PENCATATAN DAN PELAPORAN

1. Register Keberatan
2. Laporan Penanganan Keberatan
3. Disimpan dalam bentuk softfile dan hardcopy lengkap dengan dokumen pendukungnya

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan
		Pemohon	Atasan PPID Pelaksana	PPID Pelaksana	
1.	Pemohon dapat mengajukan keberatan yang ditujukan kepada atasan PPID Pelaksana PT. SPJT secara langsung dan tidak langsung: a. Pengajuan keberatan secara langsung dapat dilakukan dengan ketentuan pemohon datang secara langsung ke pelayanan informasi PT. SPJT yang beralamat Jl. Pamularsih No. 58 Semarang dan dengan mengisi formulir pengajuan keberatan dan melampirkan identitas diri. b. Pengajuan keberatan secara tidak langsung dapat dilakukan secara <i>online</i> dengan mengisi formulir yang telah disediakan pada website PPID dengan melampirkan identitas diri.				Persyaratan Pemohon Pribadi/ Perseorangan 1. Formulir permohonan 2. Identitas diri/ KTP Persyaratan Pemohon Kelompok Orang 1. Surat Kuasa 2. KTP/ Surat keterangan kependudukan pemberi kuasa Persyaratan Pemohon Badan Hukum / Lembaga / Organisasi / Perusahaan 1. KTP Pemohon Pimpinan badan hukum lembaga / organisasi / perusahaan 2. Akta notaris / SK dari kemenkumham perihal pembentukan bagi pemohon badan hukum / lembaga / organisasi perusahaan 3. AD / ART badan hukum / lembaga / organisasi / perusahaan
2.	Petugas PPID Pelaksana memberikan nomor pendaftaran keberatan setelah Pemohon Informasi Publik mengisi formulir keberatan.				
3.	Petugas PPID Pelaksana wajib menyimpan salinan formulir keberatan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti pengajuan keberatan				
4.	Petugas PPID Pelaksana wajib memberikan formulir keberatan kepada Pemohon Informasi Publik atau kuasanya.				
5.	Petugas PPID Pelaksana wajib mencatat pengajuan keberatan dalam register keberatan				1. Nomor registrasi pengajuan keberatan 2. Tanggal diterimanya pengajuan keberatan 3. Identitas pemohon / kuasa 4. Nomor pendaftaran permintaan

No	Kegiatan	Pelaksana			Pe
		Pemohon	Atasan PPID Pelaksana	PPID Pelaksana	
					informasi publik 5. Informasi publik yang diminta 6. Tujuan penggunaan Informasi 7. Alasan pengajuan keberatan 8. Alasan penolakan/pemberian 9. Hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan
6.	Tanggapan keberatan disampaikan dalam bentuk keputusan tertulis paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pengajuan keberatan dicatat.	