



PT HUTAMA KARYA (PERSERO)

PROSEDUR PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK

Nomor Dokumen :	SP/CC/P/002	Revisi	0
Tanggal Terbit :	12/05/2022		
Jumlah Halaman :	5 Lembar	Jumlah Lampiran	3 Lembar
ORIGINATOR	DISETUJUI:		
	DO-I	DO-II	DO-III
EVP.SP	DKMR	WDU	DHCL
LEVEL	STATUS DOKUMEN		
2			

Dokumen tercetak MASTER sudah ditandatangani oleh yang berwenang. Dokumen yang berlaku adalah salinan dalam bentuk softcopy pada aplikasi DMS HK atau dalam bentuk hardcopy yang disahkan oleh Divisi Sistem, TI dan Riset Teknologi dengan status "TERKENDALI".
Dokumen sistem manajemen akan dievaluasi setiap 3 (tiga) tahun sekali.



**PROSEDUR
PENGELOLAAN KEBERATAN
ATAS INFORMASI PUBLIK**

No. Dokumen:	SP/CC/P/002
Tanggal Terbit:	12/05/2022
Halaman:	1 dari 3

1. TUJUAN

Prosedur ini dipakai untuk menjamin agar proses pengelolaan keberatan atas informasi publik dapat berjalan sesuai dengan ketentuan, terutama yang diajukan oleh pemohon informasi publik.

2. CAKUPAN

Prosedur ini berlaku di Kantor Pusat, Divisi Operasi, dan Proyek di lingkungan PT Hutama Karya (Persero).

3. REFERENSI

- 3.1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 3.2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 3.3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-05/MBU/2008 Juncto Permen BUMN Nomor PER-15/MBU/12 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara
- 3.4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Badan Usaha Milik Negara
- 3.5. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 3.6. KPTS Direksi PT Hutama Karya (Persero)
- 3.7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 3.8. Keputusan Direksi PT Hutama Karya (Persero) Nomor 793/KPTS/28/IV/2020 tanggal 3 April 2020 tentang Penunjukkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT Hutama Karya (Persero)
- 3.9. Prosedur Keterbukaan Informasi Publik Nomor SP/KOM/P/020 tanggal 7 September 2020*

4. DEFINISI

- 4.1. KIP PUSAT : Komisi Informasi Pusat
- 4.2. KIP : Keterbukaan Informasi Publik



**PROSEDUR
PENGELOLAAN KEBERATAN
ATAS INFORMASI PUBLIK**

No. Dokumen:	SP/CC/P/002
Tanggal Terbit:	12/05/2022
Halaman:	2 dari 3

- 4.3. PPID : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
- 4.4. DIP : Daftar Informasi Publik
- 4.5. UU : Undang-Undang
- 4.6. HAKI : Hak atas Kekayaan Intelektual

5. KETENTUAN

- 5.1. **Pengelolaan Keberatan Atas Informasi** adalah salah satu Standar Operasional Prosedur Keterbukaan Informasi Publik dimana pemohon informasi publik tidak puas dengan informasi yang diberikan. Tim PPID harus mengkoordinasikan pengajuan keberatan pemohon informasi agar dapat ditanggapi dengan baik dan tidak mengurangi kepuasan pemohon informasi yang bersangkutan.



**PROSEDUR
PENGELOLAAN KEBERATAN
ATAS INFORMASI PUBLIK**

No. Dokumen:

SP/CC/P/002

Tanggal Terbit:

12/05/2022

Halaman:

3 dari 3

6. BAGAN ALIR PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Atasan PPID	PPID	PPID Pelaksana	Syarat	Waktu	Output	
1	Menerima Surat keberatan dari Pemohon Informasi				Surat/formulir keberatan	1 hari	Surat/ Formulir Keberatan yang telah terisi	
2	Mencatat keberatan ke dalam buku Register Layanan Informasi Publik			↓	Tanda terima		Tanda terima	
3	Memberikan tanda bukti bahwa surat sudah masuk di PPID				Dispo		Nomor Register Keberatan	
4	Menyampaikan dan mengkoordinasikan tanggapan atas keberatan			↓	Nomor Register Keberatan	1 hari	Lembar Disposisi Kosong	
5	Membuat tanggapan sesuai dengan keberatan yang diminta			↓	Lembar Disposisi Kosong	1 hari	Disposisi Surat	
6	Mengkoordinasikan jawaban atas keberatan				Disposisi Surat	3 hari	Draft Tanggapan atas Keberatan	PPID Pelaksana menyiapkan dokumen atau informasi yang diperlukan, PPID menyiapkan rapat pembahasan
7	Menandatangani tanggapan atas keberatan				Draft Tanggapan atas keberatan	1 hari	Tanggapan atas keberatan	