


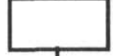




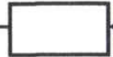


**PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA MOJOKERTO**

Nomor SOP	: 000.8.3.3/ II /417.501/2026
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2026
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 02 Januari 2026
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Mojokerto
Judul SOP	: Pengajuan Keberatan



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah PerKI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik PerWal Mojokerto Nomor 37 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kota Mojokerto 	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan minimal Sarjana (S1) / Diploma (D3) / SMA/Sederajat Memiliki keterampilan komputer dasar Memiliki keterampilan komunikasi Memahami hukum dan regulasi keterbukaan informasi publik
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengumuman SOP Maklumat Pelayanan SOP Pendokumentasian Informasi Publik SOP Permintaan Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir Keberatan Tanda bukti penerimaan Keberatan Buku register Keberatan Daftar Informasi Publik Komputer, Printer, Scanner Website PPID dan/atau email PPID
Peringatan	Pendataan dan Pencatatan
Koordinasi dengan Tim Pertimbangan maksimal 3 hari setelah pengajuan keberatan diterima PPID. PPID memberikan tanggapan tertulis kepada Pemohon keberatan paling lambat dalam 30 hari	Disimpan dalam bentuk dokumen digital (softcopy) dan/atau dokumen nondigital (hardcopy)

No	Kegiatan	Pelaksana				Baku Mutu			Ket.
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi Publik	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan melalui beberapa cara, yaitu: a. Datang langsung ke kantor PPID Pelaksana dan mengisi formulir keberatan b. Melalui website PPID Kota Mojokerto dengan melakukan registrasi, melengkapi data diri, dan mengisi formulir keberatan secara elektronik c. Mengirim keberatan melalui email					1. Formulir keberatan 2. Website ppid.mojokertokota.go.id atau email ppid@mojokertokota.go.id	10 menit	Formulir keberatan yang telah diisi lengkap	
2.	Memberikan tanda terima keberatan kepada Pemohon Informasi Publik					Tanda bukti penerimaan keberatan	5 menit	Tanda bukti penerimaan yang telah diisi lengkap	
3.	Mencatat pengajuan keberatan ke dalam buku register keberatan					Buku register keberatan	5 menit	Pengajuan keberatan tercatat pada buku register	
4.	Mengadakan rapat koordinasi dengan Tim Pertimbangan					Formulir keberatan yang telah diisi lengkap	60 menit	Berita acara koordinasi	
5.	Memberikan tanggapan atas keberatan yang disampaikan Pemohon Informasi Publik secara tertulis					Berita acara koordinasi	60 menit	Tanggapan tertulis, SK pengecualian Informasi	
6.	Menyampaikan tanggapan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik					Tanggapan tertulis, SK pengecualian Informasi	30 menit	Tanggapan tertulis, SK pengecualian Informasi telah disampaikan	