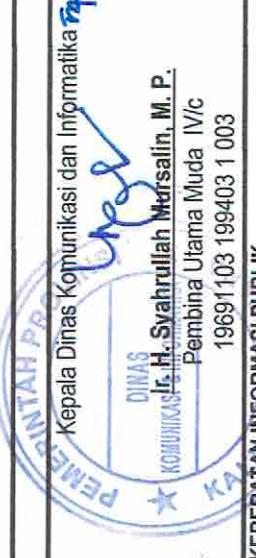


PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

Nomor SOP	:	02/SOP-PPID/DISKOMINFO.1/2017
Tanggal Pembuatan	:	Juli 2017
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	Okttober 2017
Disahkan oleh		Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika <i>Ria</i>
		 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOHULIKAH, H. Syahruallah Marsalin, M. P. Pembina Utama Muda IV/c 19691103 199403 1 003
Nama SOP	:	PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengertian tentang peraturan Perundang-Undangan di bidang standar layanan informasi publik dan pelayanan informasi publik Petugas Front Office Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi PPID Pembantu atau Petugas PPID 		
<p>Peralatan/ Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulir Kebberatan Komputer Printer Alat Tulis Kantor Jaringan Internet 		
<p>Pencatatan & Pendataan</p> <p>Disimpan dalam bentuk data manual dan data elektronik</p>		

 <p>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</p>	
<p>BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</p>	
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Keterbukaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik Pergub Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Provinsi Kalimantan Utara 	
<p>Keterkaitan SOP</p>	<p>Peringatan</p>

SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku	Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Front Office	PPID Utama dan PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	
1	Pemohon informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas terlaysannya yang dibutuhkan melalui: (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi photocopy identitas diri (NIK), (2) melalui website dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyetujukan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang ada di website				(1) Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat di unduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan.	Pada hari dan jam kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah disi lengkap dan dilampiri photocopy/scan identitas diri (NIK)
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID				Semua data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy		Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah ditulis bentuk Hardcopy dan Softcopy
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dan para pemohon informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi				Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu
4	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon informasi				(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, (2) DIP yang telah diumumkan	Pada hari dan jam kerja	Surat Perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemothon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi yang dilinggkikan oleh pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada pemohon informasi				Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemothon informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID Pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemothon informasi atau surat penolakan kepada pemothon informasi