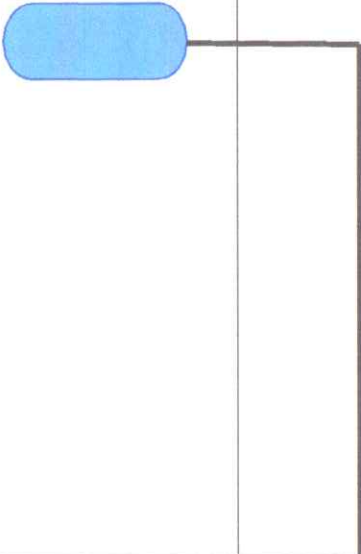
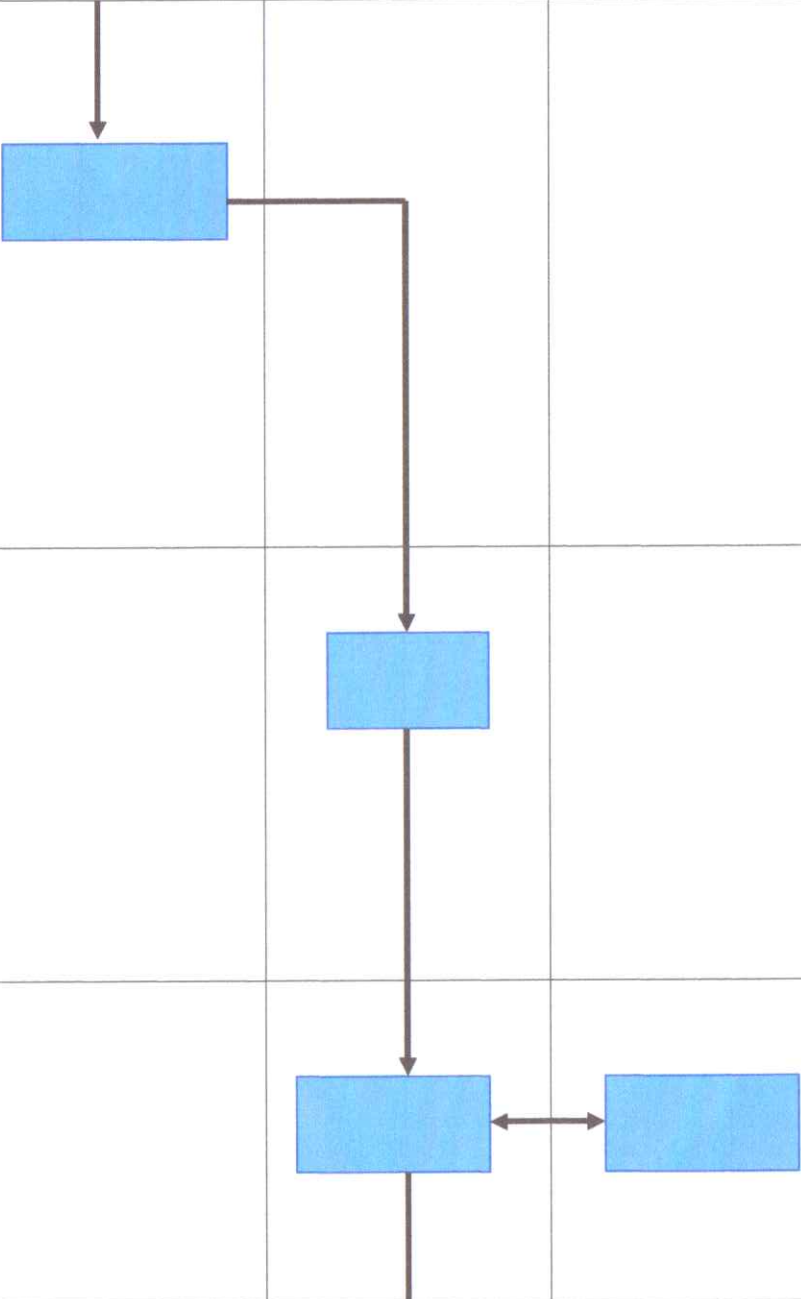


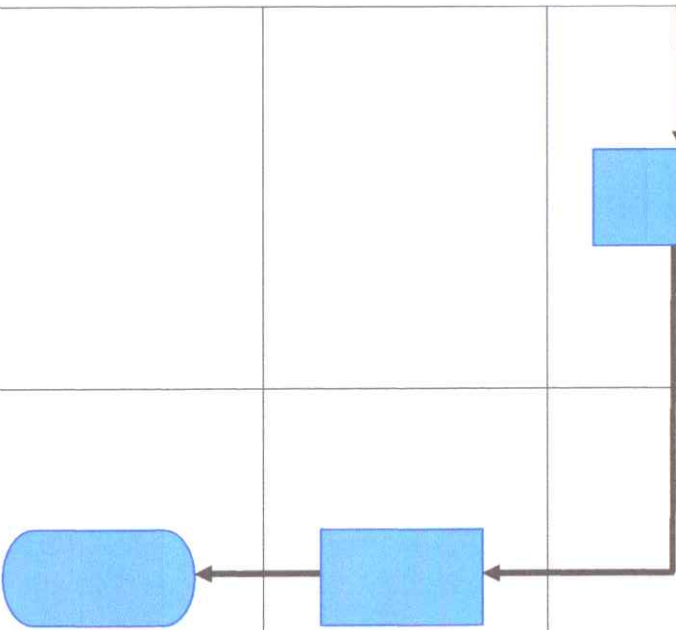


**KABUPATEN KUTAI TIMUR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

NOMOR SOP	B.500.12.11.110350/KOMINFO-SP.04
TGL. PEMBUATAN	30 JUNI 2025
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	30 JUNI 2026
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN KUTAI TIMUR  Ronny Bonar H. Siburian, SE., M.A.P NIP.19730508 200212 1 007
NAMA SOP	Pengajuan Keberatan
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU No. 14 Tahun 2008; 2. UU No. 25 Tahun 2009; 3. UU No. 23 Tahun 2013; 4. PP No. 61 Tahun 2010; 5. Permendagri No. 3 Tahun 2017; 6. Perki No. 1 Tahun 2021;	1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID 2. Memiliki kemampuan Pelayanan Publik 3. Menguasai peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik 2. Uji Konsekuensi Informasi Publik	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat tidak lancarnya pemberian informasi dan dokumentasi publik.	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ket
		Pemohon Informasi	Petugas	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Keberatan kepada PPID mengisi formulir baik secara online maupun langsung dan menyerahkannya kepada petugas layanan Informasi					Formulir Pengajuan Keberatan	Tentatif	1. Formulir Pengajuan keberatan yang sudah diisi 2. Kelengkapan Administrasi	

2	Menerima Pengajuan keberatan, memeriksa kelengkapan administrasi, memberikan nomor pendaftaran dan mencatat di buku register keberatan.		 <pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[] C <--> D[] </pre>		1. Formulir Pengajuan Keberatan yang sudah diisi 2. Kelengkapan Administrasi 3. Buku Register keberatan	Tentatif	Tanda Bukti Pengajuan Keberatan	
3	Menganalisa, memeriksa pengajuan keberatan informasi dan mengumpulkan informasi atau dokumen sebagai bahan jawaban keberatan				Tanda Bukti Pengajuan Keberatan	Tentatif	Informasi atau dokumen	
4	Berkoordinasi dengan Atasan PPID untuk memberikan Tanggapan secara tertulis kepada pemohon informasi (paling lambat 30 hari)				Informasi atau Dokumen	Tentatif	Hasil Koordinasi	

5	Menjawab keberatan dengan memberikan surat keputusan dan alasan pengecualian informasi publik jika termasuk informasi yang dikecualikan kepada pemohon informasi publik.					Konsep surat tanggapan	Tentatif	Surat Jawaban atas tanggapan keberatan informasi public.	
6	Menindaklanjuti tanggapan dari atasan PPID atas keberatan kepada pemohon dengan menyediakan informasi yang diminta.					Informasi atau dokumen	Tentatif	Surat Keputusan atas tanggapan keberatan	