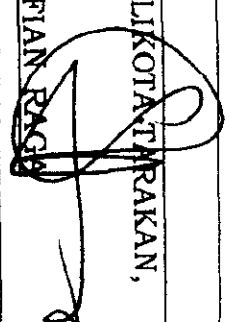
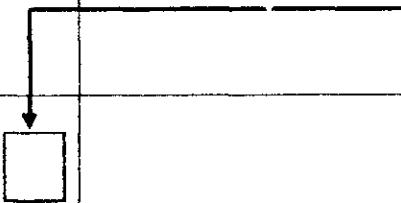
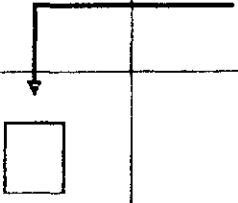
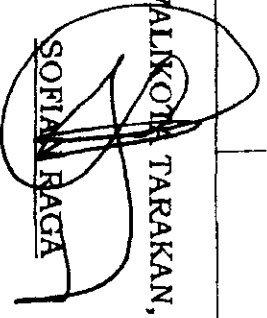


D. SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

PEMERINTAH KOTA TARAKAN		NOMOR SOP	
		TGL. PEMBUATAN	
		TGL. REVISI	
		TGL. EFEKTIF	
		DISAHKAN OLEH	 WALIKOTA TARAKAN, SOFIAN RAGA
NAMA SOP	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK		
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA Memahami prosedur penanganan keberatan informasi publik	
1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010			
5. Permendagri No 3 Tahun 2017 6. Perki 1 Tahun 2010 7. Perki 1 Tahun 2013			
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi 2. Bidang Pengolahan data dan klasifikasi informasi 3. Tim Perimbangan Pelayanan Informasi 4. OPD yang menguasai informasi		1. Formulir Permohonan, Buku Registrasi, Lembar Disposisi, Surat Pemberitahuan 2. Surat Keputusan PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi 3. Alat tulis kantor 4. Komputer yang dilengkapi data-data, Printer dan scanner, fax., telepon. 5. Jaringan Internet	
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Pelanggaran Prosedur, kelalaian dan/atau dengan didasarkan kesengajaan tidak menyusun DIDPD dapat dikenakan sanksi administratif sesuai dengan Standar pelayanan PPID		1. Petugas informasi 2. Bidang pengolahan data dan klarifikasi informasi 3. Bidang Fasilitas Sengketa Informasi 4. PPID	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui : (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK), (2) melalui website dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website, (3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID.	<input type="checkbox"/>				(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh, (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 diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Semua data-	Pada hari	Daftar	

beranggotakan PPIID Pembantu					paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPIID.	kepada PPIID dan PPIID Pembantu	
4 Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPIID							
5 Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten / Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPIID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.							

WALIKOTA TARAKAN,

 SOFIAN RAGA