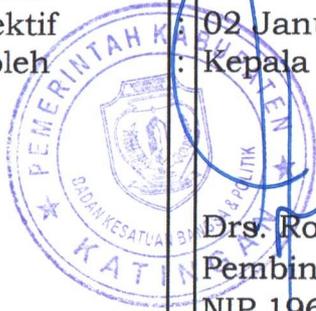




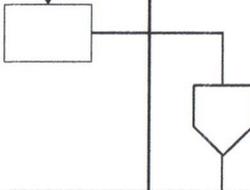
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN KATINGAN**

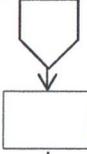
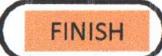
**SEKRETARIAT**

Nomor SOP : 000.8.3.3/ 33 /Kesbangpol/TU/I/2025  
Tanggal Pembuatan : 02 Januari 2024  
Tanggal Revisi : -  
Tanggal Efektif : 02 Januari 2025 s.d 31 Desember 2025  
Disahkan oleh : Kepala Badan  
  
Drs. Roby, M.A.P.  
Pembina Utama Muda  
NIP.19670308 199203 1 009  
Nama SOP : Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi Publik

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li><li>2 Peraturan Pemerintah RI No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008.</li><li>3 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menguasai Teknologi Informasi dan Komputer (TIK).</li><li>2. Memahami tata naskah dinas</li></ol>
Keterkaitan SOP	Peralatan dan perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Internal</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 PC / Laptop dan printer</li><li>2 Jaringan internet</li><li>3 Alat tulis dan lembar disposisi</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika tidak dilaksanakan maka pelayanan aduan publik terhambat	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Buku Agenda Masuk</li></ol>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK**

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Desk Layanan PPID	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan yang informasi yang dibutuhkan melalui :</p> <p>(1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor),</p> <p>(2) email dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website,</p> <p>(3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (KTP/SIM/Paspor) ke nomor fax PPID (yang telah dicantumkan di website maupun brosur/poster PPID)</p>				<p>(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh,</p> <p>(2) Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon yang mengajukan keberatan</p>	<p>Paling lambat 30 hari kerja setelah ditemukannya alasan keberatan</p>	<p>Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri</p>	
2	<p>Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada PPID</p>				<p>Buku register dan file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi pengajuan keberatan pelayanan informasi</p>	<p>1 hari kerja</p>	<p>Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah tersusun dalam register dan file khusus registrasi</p>	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Desk Layanan PPID	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon dan PPID menjawab permintaan				Nota Dinas Permintaan Informasi ke Bagian/Bidang Terkait	Paling lambat 30 hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID	
4	PPID memenuhi permintaan informasi dari pemohon				Bahan Infomasi dari Bagian/Bidang terkait	Paling lambat 30 hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis	Surat perintah tertulis kepada PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon kepada PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk Daftar Informasi Publik. PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon. Jika informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam daftar Informasi Publik yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan), maka diberikan surat penolakan kepada pemohon				Telepon, email dan informasi yang diminta	Paling lambat 30 hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon Tanda Tangan PPID Kabupaten	
6	Pemohon menerima tanggapan atas keberatan yang diajukan				Laporan Harian		Laporan Bulanan	