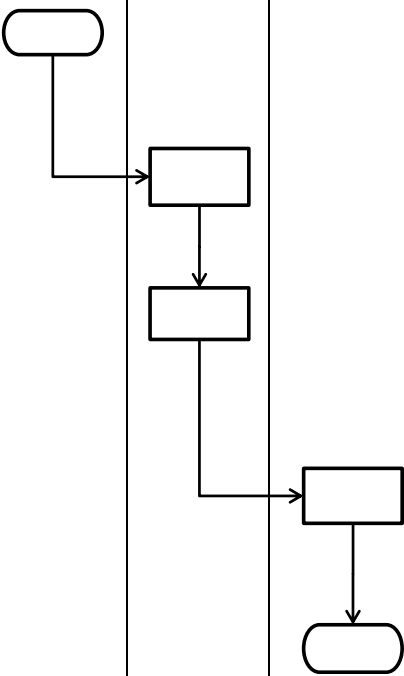
 <div>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK</div>	Nomor SOP	473.2/165.1/Bid.1/Diskominfo
	Tanggal Pembuatan	4 Mei 2017
	Tanggal Revisi	000.8.3.3/977/Bid.1/Diskominfo/2024 Tgl 31 Desember 2024
	Tanggal Pengesahan	31 Desember 2024
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK	Nama SOP	Keberatan Pelayanan Informasi Publik
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran	1. Pemohon Informasi Publik 2. Petugas Front Office 3. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi PPID Pembantu 4. Atasan PPID Pembantu	
2. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)		
3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Informasi Publik		
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071)		
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah		
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota		
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010)		
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik		
12. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah		
13. Peraturan Gubernur No. 37 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	1. Petunjuk teknis pelayanan informasi publik 2. Formulir pernyataan keberatan / bukti pengajuan 3. Register keberatan 4. Komputer 5.Format Laporan	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Disimpan sebagai data fisik dan elektronik	Disimpan sebagai data fisik dan elektronik	

Alur Keberatan Pelayanan Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Front Office	Bidang Penyelesaian Sengketa	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon mengisi formulir pernyataan keberatan pelayanan informasi publik sesuai dengan format yang ditentukan					Formulir Keberatan	15 Menit		
2	Petugas front office mencatat pengajuan keberatan pelayanan informasi publik ke dalam buku register keberatan					Buku register keberatan, komputer	15 Menit	Nomor formulir keberatan	
3	Petugas front office menandatangani dan menyerahkan tanda bukti penerimaan pengajuan keberatan pelayanan informasi publik pada bidang penyelesaian sengketa informasi					Tanda bukti penerimaan keberatan	15 Menit	Tanda bukti penerimaan keberatan pelayanan informasi publik	
4	Bidang sengketa informasi menyiapkan bahan tanggapan atas pengajuan keberatan pelayanan informasi publik dan memberikan ke atasan PPID					Surat Permohonan keberatan	30 Menit		
5	Atasan PPID membuat keputusan jawaban atas pengajuan keberatan pelayanan informasi publik dan menyerahkan kembali pada front office						30 Menit	Jawaban keberatan	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
PERSANDIAN DAN STATISTIK
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**



Telah ditandatangani secara elektronik oleh :
AGUS SISWADI
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196802041999031007

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik dari Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara