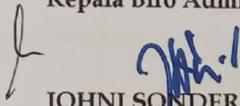




PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

	Nama SOP	067/35A/ ADPIM. II/ III/ 2022
	Tgl. Pembuatan	30 Maret 2022
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Pengesahan	1-Apr-22
	Disahkan oleh	<p>Kepala Biro Administrasi Pimpinan,</p>  JOHNI SONDER, S.STP., M.Si Pembina Tingkat I / IV/b) NIP. 197806221996121002
BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	Nama SOP	SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi PublikPERKI Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi PublikSurat Keputusan Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kalimantan Tengah Nomor 487.22/265/ADPIM.II/III/2022 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	<ol style="list-style-type: none">Memahami tentang Prosedur Pengelolaan Permohonan InformasiMemahami tentang Pelayanan Informasi Publik	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none">SOP Pelayanan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">Formulir KeberatanSoftcopy Formulir KeberatanPerangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Bolpoint dan Cap Biro/Setda	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
<ol style="list-style-type: none">Prosedur Pengelolaan Permohonan Informasi adalah Salah Satu Tugas PPID Pembantu Biro Administrasi Pimpinan. Apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pengelolaan Permohonan Informasi tidak berjalan	<ol style="list-style-type: none">Dokumen Keberatan atas informasi	

SOP PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima pengajuan keberatan dari pemohon				Meja Tamu	5 menit	Permohonan Informasi	Pemohon datang langsung
2	Menjelaskan cara pengajuan keberatan atas pelayanan informasi publik				Komputer, jaringan internet, Form Keberatan	5 menit	Daftar pemohon keberatan	
3	Melakukan penelusuran atas pengajuan keberatan				Komputer, jaringan internet, Form Keberatan	5 menit		
4	Jika ditolak, harus menyampaikan surat penjelasan penolakan				Komputer, jaringan internet, Form Keberatan	30 hari kerja	Surat	
5	Jika pengajuan keberatan diterima, menyiapkan informasi yang diminta pemohon				Komputer, jaringan internet, Form Keberatan	30 hari kerja	Memo	
6	Menyampaikan konsep kepada PPID/ Atasan PPID				Komputer, ATK	1 jam	Surat/memo	
7	Proses pemberian jawaban atas permohonan informasi				Persuratan, komputer, jaringan internet, data/informasi	30 menit	Data/Informasi Publik	
8	Petugas melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permohonan informasi				Komputer/ ATK	5 menit	Arsip	