



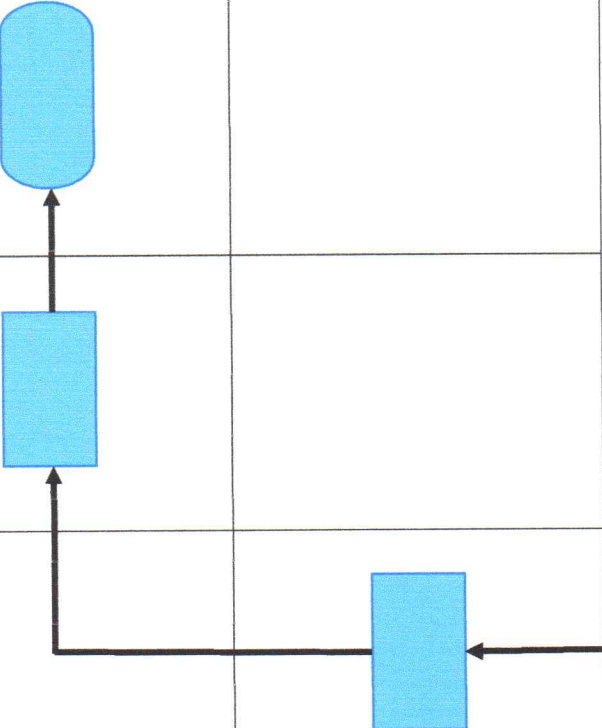
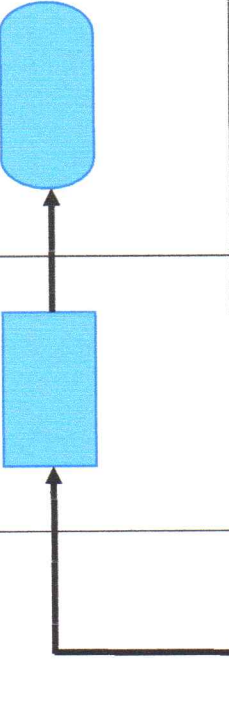


KABUPATEN KUTAI TIMUR  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT DAERAH

	NOMOR SOP	B-000.8.3.3 / 4584 / SETWAN - P1
	TGL. PEMBUATAN	11 Mei 2026
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	11 Mei 2026
	DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
		 Jainuddin, S.E., M.M. NIP. 19761006 200604 1 013
	NAMA SOP	Pengajuan Keberatan
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPIID 2. Memiliki kemampuan Pelayanan Publik 3. Menguasai peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi
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;	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Tern of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
KETERIKATAN: 1. Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik 2. Uji Konsekuenasi Informasi Publik	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
PERINGATAN: 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	
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.			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Pengajuan Keberatan yang sudah diisi</li> <li>2. Kelengkapan Administrasi</li> <li>3. Buku Register keberatan</li> </ol>	Tanda Bukti Pengajuan 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	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	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	