



Kabupaten Kutai Timur

Nomor SOP

Tanggal
Pembuatan

11 Juni 2025

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

11 Juni 2025

Disahkan oleh

Kepala Badan Kesbangpol



Badan Kesatuan bangsa dan politik

Nama SOP

Fasilitas Keberatan Informasi Publik

DASAR HUKUM

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;

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID
2. Memiliki kemampuan Pelayanan Publik
3. Menguasai peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi

KETERIKATAN:

1. SOP Pengajuan Keberatan
2. SOP Pemberian dan Penyimpanan Informasi Yang Dikecualikan

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

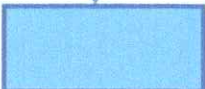
1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. Term of Reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

PERINGATAN:

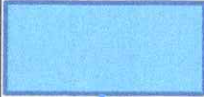
PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada terhambatnya penyelesaian sengketa informasi

- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ket
		Pemohon Informasi	PPID	Atasan PPM	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan sengketa informasi kepada Komisi Informasi (KI) Pemerintah Kabupaten karena ketidakpuasan atau tidak ditanggapinya keberatan atas permintaan informasi oleh PPID dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah permohonan informasi teregistrasi dan diberikan					1. Surat permohonan Sengketa Informasi 2. Formulir permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi 3. Berkas atau dokumen kelengkapan permohonan sengketa informasi	Tentatif	Formulir permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi yang telah diisi	
2	Meregistraasi permohonan sengketa informasi public dan					1. Fomulir permohonan penyelesaian		Surat Undangan siding penyelesaian	

	menyampaikan undangan kepada termohon yakni PPID atau instansi dimaksud untuk menghadiri proses persidangan penyelesaian sengketa informasi publik					sengketa informasi yang telah diisi 2. Buku register	Pada hari / jam kerja	sengketa informasi	
--	--	--	--	--	--	---	-----------------------	--------------------	--

3	Menerima surat undangan dan menghimpun seluruh bahan atau materi atas keberatan informasi publik					Surat undangan sidang penyelesaian sengketa informasi	Pada hari / jam kerja	Bahan atau materi sengketa informasi	
4	Menugaskan PPID (bagian hokum) agar menyusun dan menetapkan surat kuasa untuk menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi					1. Disposisi 2. Rincian nama penerima kuasa	Pada hari / jam kerja	Surat Kuasa	
5	Menyusun dan menetapkan surat kuasa yang beranggotakan PPID Pelaksana terkait, PPID Pemerintah Kabupaten, Pejabat Bagian Hukum serta Pejabat Fungsional sesuai kebutuhan					Surat Kuasa	Pada hari / jam kerja	Keputusan Surat Kuasa	

6	Mengikuti siding penyelesaian sengketa informasi Bersama tim yang telah ditetapkan berdasarkan surat kuasa		↓		→		Surat Kuasa	Pada hari / jam kerja	Keputusan Sengketa Penyelesaian Informasi Publik dari Komisi Informasi	
---	--	--	---	--	---	--	-------------	-----------------------	--	--