



Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara
Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
SEKRETARIAT

Nomor SOP : 065/018/DP3AP2KB/2025
Tanggal Pembuatan : 14 Juli 2025
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 17 Juli 2025
Disahkan oleh :



Nama SOP : SOP Fasilitas Keberatan Informasi Publik

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008; tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kemendagri dan Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang Standart layanan Informasi Publik;

Kualifikasi Pelaksana

1. SI
2. SMA/SMK Sederajat
3. Mampu Mengoperasikan Komputer

Keterkaitan SOP

SOP Pelaksanaan Kegiatan PPID

Peralatan/Perlengkapan

1. Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran;
2. KAK (Kerangka Acuan Kerja);
3. Komputer, Printer, Scanner, ATK;
4. Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP PPID khususnya SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran;

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi.					1. Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh, 2. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan.	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi.	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK).	
2.	Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID.							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan.	
3.	Diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu, terkait pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan.						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.		
4.	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi.								
5.	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik.								