

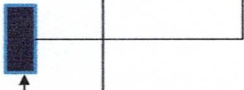
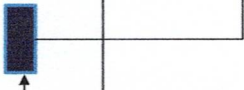
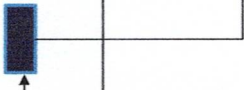
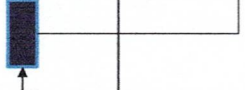
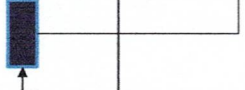
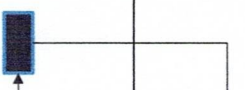
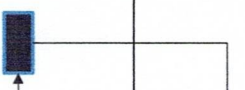
## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

|                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="text-align: center;">  <p><b>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA</b></p> <p><b>KANTOR KELURAHAN BANDARA<br/>KOTA SAMARINDA</b></p> </div> |  | Nomor SOP                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                |  | Tanggal Pembuatan                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                |  | Tanggal Revisi                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                |  | Tanggal Efektif                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                |  | Disahkan oleh                                                                                                                                                                                                                                                                 | Plt Lurah                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p style="text-align: center;"><b>SITI FITRIYAH, SE</b><br/>NIP. 196901132007012006</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                |  | NAMA SOP                                                                                                                                                                                                                                                                      | PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK                                                   |
| DAFTAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                   |  | KUALIFIKASI PELAKSANA                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                         |
| <p>Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119),</p>                                 |  | <p>Staf Teknis (Pengelola Website)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ahli dalam bidang IT (pengelola Web dan Sistem Komputer Jaringan)</li> <li>2. Memahami Sistem Jaringan (Network)</li> <li>3. Menguasai Pengoperasian Komputer dan Sistem Aplikasi</li> </ol> |                                                                                         |
| <p>Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4848),</p>                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                         |
| <p>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038),</p>                                           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                         |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071),                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5 | Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573), |
| 6 | Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573),                |
| 7 | Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149),                                                                                                                                                         |
| 8 | Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357),                                                                                                                                                                    |
| 9 | Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pendoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157),                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10                                                                                                                                   | Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026), |                                                                                                                                            |
| 11                                                                                                                                   | Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741),                                                                  |                                                                                                                                            |
| KETERKAITAN                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                  | PERALATAN DAN PERLENGKAPAN                                                                                                                 |
| 1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik<br>2. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik<br>3. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik |                                                                                                                                                                                                                  | 1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran,<br>2. <i>Term of Reference</i> ,<br>3. Komputer, Printer dan Scanner<br>4. Jaringan Internet |
| PERINGATAN                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                  | PENCATATAN DAN PENDATAAN                                                                                                                   |
|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                  | Disimpan sebagai data elektronik dan manual                                                                                                |

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

| No | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Pelaksana                                                                             |                                                                                       |             | Pendukung           |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                        | Keterangan                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pemohon                                                                               | Bagian Registrasi di PPID/PPID Pelaksana                                              | Atasan PPID | PPID/PPID Pelaksana | Kelengkapan                                                                                                                                                                                             | waktu                                                                                                                  | Output                                                                                          |
| 1. | Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui 1 Datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor)<br>2 Melalui website dengan mengisi formulir yang telah didownload dan menyertakan scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website<br>3 Mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (KTP/SIM/Paspor) ke nomor fax PPID (yang telah dicantumkan di website maupun brosur/poster PPID) |    |    |             |                     | 1 Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau diupload di website dan dapat di download<br>2 Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon yang mengajukan | Setiap saat, tetapi ditarget mana informasi yang harus selesai dan ter lebih dahulu                                    | Format Isian yang telah diverifikasi kebenarannya oleh Kepala SKPD yang bersangkutan            |
| 2. | Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID (Sekretaris Daerah)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |             |                     | Bukti Register dan file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi pengajuan keberatan pelayanan informasi                                                                                         | Satu minggu sekali                                                                                                     | Dokumen Informasi Publik                                                                        |
| 3. | Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permintaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |             |                     | Berkas Pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap                                                                                                                                 | Satu minggu sekali                                                                                                     | Dokumen Informasi Publik                                                                        |
| 4. | Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |             |                     | 1 Berkas Pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap<br>2 Daftar Informasi yang telah diumumkan                                                                                    | Setelah Daftar Informasi Publik selesai dikerjakan, jika ada tambahan baru dibuat SK baru untuk ditetapkan             | Surat Perintah tertulis kepada PPID dan PPIDP untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan |
| 5. | Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon kepada Atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk Daftar Informasi Publik. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon jika informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan), maka diberikan surat penolakan kepada pemohon                                                                                                                                                                                                                              |  |  |             |                     | Dokumen / informasi yang dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPIDP karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan                                | Setiap hari maksimal harus dianggapi 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register | Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon                  |