



**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA**

**BAGIAN SEKRETARIAT
KASUBBAG. UMUM**

Nomor SOP	065 / 2025 / DPU-PR/VII/2025
Tanggal Pembuatan	21 Juli 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas,
Nama SOP	Pesilitasi Keberatan Informasi Publik
Kualifikasi Pelaksana :	
1. Mempunyai kemampuan menganalisa permasalahan serta mendokumentasikan daftar informasi publik	
Dasar Hukum :	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik	
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	
Keterkaitan :	
SOP Permohonan Informasi Publik	
SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik	
SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	
Peringatan :	
Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tidak lancarnya pemberian informasi dan dokumentasi publik	
Perengkapan dan Peralatan :	
1. Lembar kerja dan Rencana kerja	
2. Term of Reference	
3. Alat tulis kantor	
4. Jaringan internet	
Pencatatan dan Pendataan :	
Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	

SOP (STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR) PENGAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI

No.	Uraian Prosedur / Kegiatan	Pelaksanaan				Materi Esaku			Ket	
		PEMOHON	PPID	ATASAN PPID	KOMISI INFORMASI	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi terregistrasi dan diberikan. Perpanjangan penentuan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pembentahan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh. (2) Foto copy atau scan identitas diri (NIK) dari Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi terregistrasi	Berlaku permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri foto-copy/ scan identitas diri (NIK)		
2	Atasan PPID menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama								Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	Tim fasilitasi sengketa informasi di ketuai 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	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID									
5	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik									

Pd Kepala Dinas Fekerjaad Umum dan Penataan Ruang,

Munzir, S.E., S.Kom., M.E., M.Ling.
NIP. 198301052009041001

