

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELESAIAN KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas Meja Informasi	Pranata Humas	Kabid Infokom	PPID	Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyerahkan surat keberatan							- Bukti bahwa PPID tidak menanggapi permohonan informasi, atau - Surat Pemberitahuan, Pelayanan Informasi, atau - Bukti informasi yang diberikan PPID tidak sesuai dengan permintaan, atau - Bukti pengenaan biaya penyalinan informasi yang tidak wajar	10 menit	Surat keberatan	H1
2	Menerima dan menyerahkan surat keberatan kepada Pranata Humas								10 menit	Surat keberatan dan bukti-bukti	H1
3	Melakukan verifikasi atas kelengkapan persyaratan proses pengajuan keberatan. Jika lengkap, mendaftarkan surat keberatan. Jika tidak lengkap mengembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi. Membuat laporan kepada Kabid Infokom							Surat keberatan dan bukti-bukti	30 menit	Tanda terima surat keberatan	H1
4	Menerima laporan dari Pranata Humas dan membuat Nota Dinas kepada PPID							Laporan, bukti-bukti, DIP	1 hari	Nota dinas	H2
5	Menerima Nota Dinas dari Kabid Infokom dan membuat Telaahan Staf kepada Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi							Nota dinas, lampiran bukti-bukti	1 hari	Telaahan Staf	H3
6	Mempertimbangkan TS PPID dan memberikan keputusan terhadap keberatan pemohon informasi. Jika menerima keberatan pemohon maka memberikan disposisi kepada PPID untuk menindaklanjuti. Jika menolak keberatan pemohon maka memberikan disposisi kepada Kabag Hukum untuk sengketa informasi							Telaahan Staf, lampiran bukti-bukti.	5 hari	Keputusan Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi, Disposisi	H8 (berkaitan dengan SOP Sengketa Informasi di Komisi Informasi)
7	Melaksanakan keputusan dan disposisi Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi dengan memberikan disposisi kepada Pranata Humas untuk tindak lanjut							Disposisi Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi	2 jam	Disposisi PPID	H9
8	Menindaklanjuti disposisi PPID, mengirimkan Surat Pemberitahuan Pelayanan Informasi kepada Pemohon, dan menyiapkan tanda terima. Menyerahkan hasil tindak lanjut keputusan Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi kepada petugas meja informasi							Disposisi PPID	3 hari	Hasil tindak lanjut keputusan DPPPI dan disposisi PPID	H12 (berkaitan dengan SOP pelayanan informasi setiap saat atau SOP pelayanan informasi berkala)
9	Menyerahkan hasil tindak lanjut keputusan Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi kepada pemohon							Hasil tindak lanjut keputusan DPI dan disposisi PPID	10 menit	Draft Tanda terima	H12
10	Menerima hasil keputusan Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi, jika tidak puas dapat mengajukan gugatan/sengketa informasi ke Komisi Informasi							Hasil tindak lanjut keputusan DPI dan disposisi PPID	10 menit	Bukti penyerahan hasil keputusan DPPPI	H12 (berkaitan dengan SOP Sengketa Informasi di Komisi Informasi)

WALI KOTA BALIKPAPAN,

M. RIZAL EFFENDI