



DINAS KEHUTANAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

 DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	NOMOR SOP	02/DK-I/PPID/2021
	TGL. PEMBUATAN	13 Oktober 2021
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA</p>  H. AMRULLAH NIP. 19611214 198703 1 010
NAMA SOP	: SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. PERKI Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>3. Surat Keputusan Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Dinas Kehutanan Prov. Kaltim Tahun 2021</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami Tentang Prosedur Pengelolaan Keberatan Atas Informasi</li><li>2. Memahami Tentang Pelayanan Informasi Publik</li></ol>	
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
SOP Pelayanan Informasi Publik	Dokumen Informasi Publik di Setiap Bidang dan Softcopy Dokumen Informasi Publik Perangkat Keras ( <i>Hardware</i> ): Laptop, Printer, Bolpoint, Dan Cap Garuda	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDAPATAN :</b>	
Prosedur Pengelolaan Keberatan atas Informasi adalah salah satu tugas dari Komisi Informasi Prov. Kaltim, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pengelolaan Keberatan atas Informasi pada PPID Pembantu Dinas Kehutanan Prov. Kaltim tidak berjalan	Dokumen Keberatan atas informasi	

NO	URAIAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Petugas PPID	PPID	Atasan PPID	Tim Pertimbangan	Syarat	Waktu	Output	
1	Menerima Surat keberatan dari Pemohon Informasi					Surat / Formulir Keberatan	1hari	Surat / Formulir Keberatan yang telah terisi	
2	Mencatat keberatan kedalam buku Register Layanan Informasi Publik	Mulai				Tanda Terima		Tanda Terima	
3	Memberikan tanda bukti bahwa surat sudah Masuk di PPID					Disposisi		Nomor Register Keberatan	
4	Menyampaikan dan mengkoordinasikan tanggapan atas keberatan		Proses			Nomor Register Keberatan	30 menit	Lembar Disposisi Kosong	
5	Membuat Tanggapan sesuai dengan keberatan yang diminta			Proses		Lembar Disposisi Kosong	1 hari	Disposisi Surat	
6	Mengkoordinasikan Jawaban atas keberatan	Proses	Proses	Proses	Proses	Disposisi Surat	3 s/d 5 hari	Draft Tanggapan atas Keberatan	Tim pertimbangan menyiapkan draft pertimbangan, PPID pelaksana menyiapkan dokumen atau informasi yang diperlukan, petugas menyiapkan rapat pembahasan
7	Menandatangani tanggapan atas keberatan			Selesai		Draft Tanggapan atas Keberatan	1 hari	Tanggapan atas Keberatan	

