

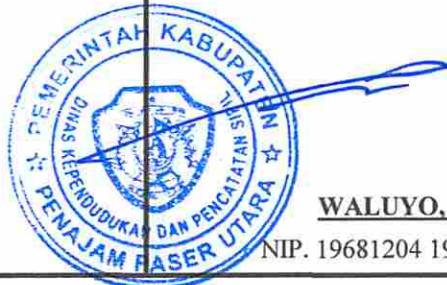


**PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Provinsi KM.09 Nipah-nipah ☎ Telepon : +628 575156 7514

SOP FASILITASI KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

Nomor SOP	:	967/SOP/DISDUKCAPIL/VII/2025
Tanggal Pembuatan	:	01 Juli 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	01 Juli 2025
Disahkan oleh	:	Kepala Disdukcapil



WALUYO, S.Sos.
NIP. 19681204 198901 1 001

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 2020 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 4 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Publik
- 5 Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan

Peringatan

Apabila petugas tidak menguasai Daftar Informasi Publik (DIP), dapat mengakibatkan ketidaktepatan informasi yang diberikan

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Pendidikan Minimal SMA/ Sederajat
- 2 Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima

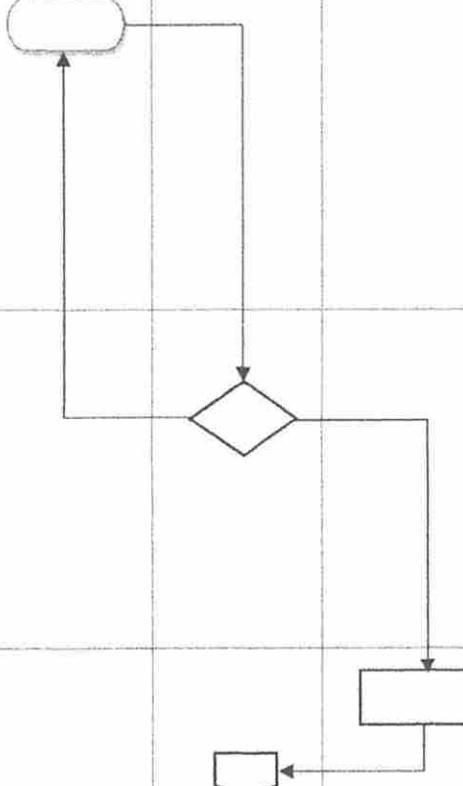
Peralatan/Perlengkapan

- 1 ATK
- 2 Perangkat Komputer
- 3 Jaringan Internet

Pencatatan dan Pendataan

Setiap permohonan informasi publik dicatat dalam register permohonan informasi publik

• Prosedur : Fasilitasi Sengketa Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon Informasi	PPID Pembantu	Kepala Dinas Dukcapil	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayaninya permohonan informasi secara tertulis kepada atasan PPID					30 menit	(1) Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website dan bisa diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (KTP) dari pemohon yang mengajukan keberatan	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat apabila data pemohon informasi sudah lengkap, apabila belum lengkap maka dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi				(1) Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website dan bisa diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (KTP) dari pemohon yang mengajukan keberatan (3) Dokumen pendukung jika ada dan diperlukan	30 menit	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy / scan identitas diri	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari pemohon informasi dan memerintahkan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi				Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	30 menit	Disposisi (perintah untuk mengadakan rapat PPID Pembantu)	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon Informasi	PPID Pembantu	Kepala Dinas Dukcapil	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Mengadakan rapat bersama untuk menjawab keberatan informasi dari pemohon informasi dan menyampaikan hasilnya kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat. Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada pemohon informasi				(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap,(2) Undangan rapat, (3) Dokumen pendukung lainnya apabila diperlukan	2 hari	(1) Notulen rapat, (2) Jawaban keberatan atas informasi	SOP Pelaksanaan Rapat
5	Menerima dan mengoreksi laporan hasil rapat dan menandatangani jawaban atas pengajuan keberatan pemohon informasi apabila sudah sesuai, jika belum sesuai maka dikembalikan untuk disesuaikan				(1) Notulen rapat, (2) Jawaban keberatan atas informasi	60 menit	Jawaban keberatan atas informasi yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas	
6	Menyampaikan jawaban keberatan atas informasi kepada pemohon informasi				Jawaban keberatan atas informasi yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas	30 menit	Jawaban keberatan atas informasi sudah diterima oleh pemohon informasi	