



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PPID PROV.KALTIM

TGL. PEMBUATAN

24 Juni 2018

TGL. REVISI

28 Juni 2018

TGL. EFEKTIF

1 Juli 2018

DISAHKAN OLEH

Kepala Dinas
Selaku Ketua PPID Kaltim,

TTD

Drs . Didy Rusdiansyah Anan, Dani, MM
Pembina Utama Muda
Nip. 19640627 1999003 1 000

NAMA SOP

UJI KONNSEKUENSI

DASAR HUKUM :

1. UU 14 Tahun 2008
2. PP 61 Tahun 2010
3. PERMENDAGRI No 3 Tahun 2017
4. Perki 1 Tahun 2010
5. Perki 1 Tahun 2013
6. Perda 15 Tahun 2015
7. Peraturan Gubernur Kaltim No 18 Tahun 2013

Kualifikasi Pelaksanaan:

1. Setrata Satu sederajat
2. Menguasai Data Di Bidang
3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima

KETERIKATAN:

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. Term of Reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

PERINGATAN:

1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka Sengketa Informasi Akan Terjadi
2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai
3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif PPID nama daerah menjadi negatif

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Disimpan dalam bentuk *oftcopy* dan
hardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi 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 (NIK), (2) melalui <i>website</i> dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di <i>website</i> , (3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID.					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di <i>website</i> dan dapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di- <i>file</i> dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan	

								<i>softcopy</i>	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu	
4	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi.					(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, (2) DIP yang telah diumumkan	Pada hari dan jam kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi					Dokumen/informasi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi surat penolakan	Pada hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan	

	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.					dari PPID atau PPID Pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan		kepada Pemohon Informasi	
--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------	--