Batiwakkal	**PERUMDA AIR MINUM BATIWAKKAL BERAU** Jalan Raja Alam Km.5 Telp (0554)2020050	NOMOR SOP	:	001 /SPI/SOP/2023
		TANGGAL PEMBUATAN	:	12 JUNI 2023
		TANGGAL REVISI	:	
		TANGGAL PENGESAHAN	:	
		DISAHKAN OLEH	:	DIREKTUR PERUMDA AIR MINUM BATIWAKKAL BERAU
		NAMA SOP	:	PELAYANAN PENGAJUAN KEBERATAN 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 Republik Indonesia nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahunn 2017 Tentang Badan Usaha Milik Daerah ;
5. Peraturan Derah Kabupaten Berau Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perusahaan Umum Derah Air Minum Batiwakkal Berau;
6. Peraturan Mentri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Badan Usaha Milik Daerah;
9. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik;

Kualifikasi Pelaksana

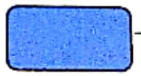
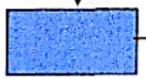
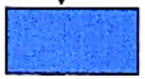
1. PPID yang memahami Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
2. PPID yang memahami PeraturanKomisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
3. Bidang pelayanan Informasi dan Dokumentasi yang memahami Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar layanan Informasi Publik

Dipindai dengan CamScanner

Dilingkungan Pemerintah Daerah; 11. Peraturan Bupati Berau Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau.	
Keterkaitan: SOP ini terkait dengan : 1. SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumen Publik 2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik 3. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik 4. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi	**Peralatan/Perlengkapan :** 1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Alat Tulis Kantor 3. Jaringan Internet
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan :** Disimpan dalam bentuk hard copy dan soft copy

Dipindai dengan CamScanner

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

NO	PROSEDUR	PELAKSANA				BAKU MUTU			KET
		PEMOHON	BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	KETUA PPID	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	Pemohon Menyampaikan permohonan informasi , datang langsung kebagian desk layanan informasi dan mengisi formulir permohonan informasi dengan melengkapi foto copy identitas diri					Formulir pengajuan keberatan informasi publik yang tersedia dipelayanan PPID	Setiap Hari kerja	Formulir pengajuan keberatan informasi public yang telah diisi dan dilengkapi dengan foto copy identitas diri	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan layanan informasi dan penyampaikan pengajuan keberatan kepada atasan PPID					Buku register/file khusus dalam bentuk soft copy tetntang register pengajuan keberatan pelayanan informasi	Setiap Hari kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah tersusun dalam buku register/file khusus register	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan layanan informasi dan memerintahkan kepada ketua PPID untuk menjawab permintaan					-Berkas pengajuan keberatan pelayanan telah diisi lengkap -Daftar informasi publik yang telah diumumkan	Setiap Hari kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada Tim PPID Surat perintah tertulis kepada ketua PPID untuk	

Dipindai dengan CamScanner

								memenuhi permintaan permohonan yang mengajukan kebratan pelayanan informasi publik	
4	Memberikan informasi yang diminta pemohon kepada atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk daftar informasi publik, atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon jika informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam daftar informasi publik yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan) maka diberi surat penolakan kepada pemohon					-			
5	Pemohon menerima keberatan layanan informasi Publik					Berkas pengajuan keberatan pelayanan telah diisi lengkap -Daftar informasi publik yang telah diumumkan		Surat perintah tertulis kepada PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	

Dipindai dengan CamScanner

Tanjung Redeb, 21 juli 2023		
Dibuat oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh
Nama : Nita Wiyana	Nama : Syaipul Kasni S	Nama : Saipul Rahman
Jabatan : Ka.subag.Tata Kelola	Jabatan : Ka.Bagian SPI	Jabatan : Direktur
Tandatangan:	Tandatangan:	Tandatangan:

Dipindai dengan CamScanner