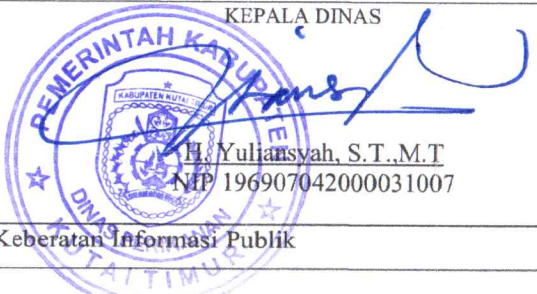
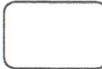
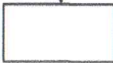
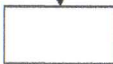
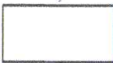
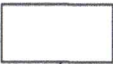
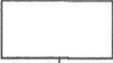


 KABUPATEN KUTAI TIMUR DINAS PERIKANAN	NOMOR SOP	B-000.8.3.3/1348/DISKAN-SET
	TGL. PEMBUATAN	30 Juni 2025
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	01 Juli 2025
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS  H. Yuliansyah, S.T., M.T. NIP. 196907042000031007
	NAMA SOP	Fasilitasi Keberatan Informasi Publik
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU No. 14 Tahun 2008; 2. UU No. 25 Tahun 2009; 3. UU No. 23 Tahun 2013; 4. PP No. 61 Tahun 2010; 5. Permendagri No. 3 Tahun 2017; 6. Perki No. 1 Tahun 2021;		1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID 2. Memiliki kemampuan Pelayanan Publik 3. Menguasai peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi
KETERIKATAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik 2. Pelaksanaan Rapat		1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila respon dan substansi jawaban kurang berkenan bagi Pemohon, maka terdapat konsekuensi hukum.		- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Pemohon	Sekretariat PPID/Petugas PPID	Koordinator Pelaksana PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan keberatan				1. Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik; 2. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon	10 (sepuluh) menit	Berkas permohonan informasi	
2	Menerima keberatan dengan mencatat nomor pendaftaran dan kategori informasi yang diminta					15 Menit	Penomoran Keberatan	
3	Menerima keberatan informasi					15 Menit	Keputusan Tindak Lanjut atas keberatan	
4	Melakukan pembahasan dengan melibatkan seluruh Tim PPID					1 Jam	Hasil rapat/notulensi	
5	Membuat Berita Acara Keputusan rapat					30 Menit	Berita Acara	
6	Menyerahkan jawaban PPID kepada pemohon					15 Menit	Jawaban atas keberatan	
7	Menerima Jawaban Tim PPID	