






KABUPATEN KUTAI TIMUR

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP	B-500.12.11.11.1/ 1746 /BPKAD.SEK
Tanggal SOP	10/06/2026
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah  Ade Achmad Yulkafiah, S.T., M.M. NIP. 19750717 200701 1 014
Nama SOP	Pengajuan Keberatan
KUALIFIKASI PELAKSANA	1. Memahami tugas, fungsi, dan wewenang PPID 2. Memiliki kemampuan Pelayanan Publik 3. Menguasai pertarutan perundang-undangan Keterbukaan Informasi
PERALATAN/PERLENGKAPAN	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN	Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada terhambatnya penyelesaian sengketa informasi.
	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID	Atasan PPM	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan sengketa informasi kepada Komisi Informasi (KI) Kabupaten karena ketidak puasan atau tidak ditanggapinya keberatan atas permintaan informasi oleh PPID dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah permohonan informasi teregistrasi dan diberikan					<ol style="list-style-type: none"> Surat Permohonan Sengketa Informasi Formulir permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Berkas atau dokumen kelengkapan permohonan sengketa informasi 	Tentarif	Formulir permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi yang telah diisi	
2	Meregistrasi permohonan sengketa informasi public dan menyampaikan undangan kepada termohon yakni PPID atau instansi termaksud untuk menghadiri proses persidangan penyelesaian sengketa informasi publik					<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan penyelesaian sengketa informasi yang telah diisi Buku register 	Pada hari/jam kerja	Surat Undangan sidang penyelesaian sengketa informasi	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID	Atasan PPM	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	Menerima surat undangan seluruh menghimpun seluruh bahan atau materi atas keberatan publik		<pre> graph TD A[Pemohon Informasi] --> B[PPID] B --> C[Atasan PPM] C --> D[Komisi Informasi] </pre>		Surat undangan penyelesaian sengketa informasi	Pada hari/jam kerja	Bahan atau materi sengketa informasi		
4	Menugaskan PPID (bagian hokum) agar menyusun dan menetapkan surat kuasa untuk menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi		<pre> graph TD A[PPID] --> B[Atasan PPM] B --> C[Komisi Informasi] </pre>		1 Disposisi 2 Rincian nama penerima kuasa	Pada hari/jam kerja	Surat Kuasa		

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID	Atasan PPM	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Menyusun dan menetapkan surat kuasa yang beranggotakan PPID Pelaksana terkait, PPID Pemerintah Kabupaten, Pejabat Bagian Hukum serta Pejabat Fungsional sesuai kebutuhan					Surat Kuasa	Pada hari/jam kerja	Keputusan Surat Kuasa	
6	Mengikuti sidang penyelesaian informasi bersama tim yang telah ditetapkan berdasarkan surat kuasa					Surat Kuasa	Pada hari/jam kerja	Keputusan Sengketa Penyelesaian Informasi Publik dari Komisi Informasi	