






## SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

 <b>PEMERINTAH PROVINSI RIAU</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> <b>PROVINSI RIAU</b>	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	Februari 2023
	TANGGAL REVISI	Februari 2023
	TANGGAL EFEKTIF	Februari 2023
	DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: center;">Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Riau</p> <p style="text-align: center;"><u>EVAREFITA, SE., M.Si</u> NIP.197206281997032004</p>
NAMA SOP	PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU 14 Tahun 2008</li> <li>2. UU 25 Tahun 2009</li> <li>3. UU 23 Tahun 2013</li> <li>4. PP 61 Tahun 2010</li> <li>5. Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2010</li> <li>6. Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2013</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017</li> <li>8. Peraturan Gubernur Riau Nomor 27 Tahun 2019</li> </ol>		
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaran Kerja dan Rancana Kerja</li> <li>2. <i>Term of Reference</i></li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> <li>4. Jaringan Internet</li> </ol>	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDAPATAN:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i></li> </ul>	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID dan PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	<p>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.</p>					<p>(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</p>	<p>Pada hari dan jam kerja</p>	<p>Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)</p>	
2.	<p>Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan</p>					<p>Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i></p>	<p>Pada hari dan jam kerja</p>	<p>Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang</p>	

	pengajuan keberatan kepada atasan PPID							telah di-file 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	
5.	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasa PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP					Dokumen/informasi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID Pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	publik Informasi publik yang diminta oleh Pedoman Informasi atau surat penolakan kepada Pemohon Informasi	

