

LAMPIRAN III

PERATURAN KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN
 PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS SABANG
 NOMOR 4 TAHUN 2023
 TENTANG
 PEDOMAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 DI LINGKUNGAN BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN
 PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS SABANG

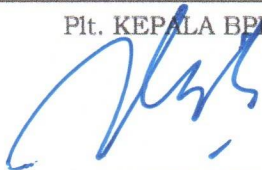
 BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS SABANG	NOMOR SOP : TAHUN 2023
	TGL. PEMBUATAN : 11 September 2023
	TGL. REVISI :
	TGL. EFEKTIF : September 2023
	DISAHKAN OLEH :  Plt. KEPALA BPKS, MARTHUNIS
	NAMA SOP : KEBERATAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. PERKI 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Publik; 4. PERKI 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 5. PERKI 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 6. PERKI 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP).	1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik; 2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik; 3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan; 4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien; 5. Memiliki kemampuan kerja sama dalam tim; 6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan 7. Berpenampilan rapi, santun, dan berjiwa melayani.
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik; 2. SOP Permohonan Informasi dan Dokumentasi Publik; 3. SOP Keberatan Informasi dan Dokumentasi Publik; 4. SOP Sengketa Informasi dan Dokumentasi Publik;	1. Komputer dan Jaringan Internet; 2. Alat Cetak/Printer dan Alat Pindai/Scanner; 3. Alat Tulis Kantor (ATK); 4. Buku Catatan; 5. Almari Rak Dokumen/Buku; 6. Ordner/File Organizer.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum bila pelayanan menjadi terhambat.	Disimpan dalam bentuk data manual dan data

DIAGRAM ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS SABANG (BPKS)	
NAMA SOP	KEBERATAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
NOMOR SOP	TAHUN 2023
TANGGAL SOP	September 2023



NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			URAIAN KETERANGAN
		PEMOHON	PPID	PEJABAT PPID	DEWAN PPID	BPKS	ATRIBUT	WAKTU	BASIL KELUARAN	
1	Mulai Diagram Alir Keberatan Informasi dan Dokumentasi Publik PPID-BPKS	1								Diagram Alir Keberatan Informasi dan Dokumentasi Publik di lingkungan PPID-BPKS
2	Pemohon menyampaikan Keberatan Informasi Publik	2					Keberatan; Identitas; Syarat Lainnya.			Keberatan Informasi dapat secara Langsung, Jasa Pengiriman, Pos, dan/atau Surat Elektronik.
3	Pendaftaran/Registrasi Keberatan oleh Petugas Layanan PPID-BPKS		3				UU 14-2008; UU 25-2009; PERKI 1-2010; ATK.	30 Menit	Form F-02 Regis; Resi Pendaftaran.	Tersinya Formulir F-02 Registrasi; Adanya Resi Pendaftaran.
4	Pendaftaran/Registrasi Agenda oleh Petugas Layanan PPID-BPKS		4				UU 14-2008; UU 25-2009; PERKI 1-2010; ATK.	30 Menit	Form F-03 Agenda.	Tersinya Formulir F-03 Agenda.
5	Verifikasi Kelengkapan Administrasi Keberatan oleh Petugas Layanan PPID-BPKS			5			UU 14-2008; UU 25-2009; PERKI 1-2010; F-02 Registrasi.	1 Jam / 60 Menit	Hasil Verifikasi Administrasi Keberatan.	Adanya Hasil Verifikasi Kelengkapan Administrasi oleh Petugas Layanan PPID-BPKS terhadap Keberatan.
6	Surat Pemberitahuan Keberatan Tidak Lengkap oleh Pejabat PPID-BPKS kepada				6		Form F-02 Regis; Tanda Terima/Resi; ATK.	1 Jam / 60 Menit	Form F-04 Notis Keberatan Tidak Lengkap; Resi Notis.	Adanya Pemberitahuan (Form F-04 Notis), bahwa Keberatan Tidak Lengkap; Adanya Resi Notis.
7	Tahap Pengambilan Keputusan oleh Pengarah dan Dewan Pertimbangan serta					7	UU 14-2008; UU 25-2009; PERKI 1-2010; Keberatan.	2 Hari / 16 Jam / 960	Hasil Keputusan Atasan PPID-BPKS.	Adanya Hasil Keputusan oleh Atasan, Pengarah, dan Dewan Pertimbangan PPID-BPKS terhadap Keberatan.
8	Status Menanggapi Keberatan oleh Pejabat PPID-BPKS			8			UU 14-2008; UU 25-2009; PERKI 1-2010; Keberatan.	4 Jam / 240 Menit	Menanggapi dan/atau Tidak atas Keberatan Informasi.	Status Menanggapi dan/atau Tidak atas Keberatan Informasi.
9	Surat Tanggapan atas Keberatan oleh Pejabat PPID-BPKS kepada Pemohon				9		Form F-02 Regis; Tanda Terima/Resi; ATK.	1 Jam / 60 Menit	Form F-04 Notis Tanggapan atas Keberatan; Resi Notis.	Adanya Pemberitahuan (Form F-04 Notis), Tanggapan atas Keberatan; Adanya Resi Notis.
10	Selesai Diagram Alir Keberatan Informasi Publik PPID-BPKS				10					Selesai Diagram Alir Keberatan Informasi Publik di lingkungan PPID-BPKS
								3 Hari		

URAIAN KETERANGAN SIMBOL	
	Simbol Kapsul (<i>Terminator</i>) untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir
	Simbol Kotak (<i>Process</i>) untuk mendeskripsikan kegiatan proses atau kegiatan eksekusi
	Simbol Ketupat (<i>Decision</i>) untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan
	Simbol Dokumen (<i>Document</i>) untuk mendeskripsikan kegiatan menghasilkan dokumen
	Simbol Panah (<i>Arrow</i>) untuk mendeskripsikan arah kegiatan

Plt. KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS SABANG,

MARTHUNIS