

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi.					(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Menetapkan Tim fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID							Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
3	Diketahui oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pelaksana terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan						Diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.		
4	Menerima laporan proses penanganan sengketa informasi								
5	Melakukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik.								

Ditetapkan di : Tanjungpinang
pada tanggal : 14 September 2026

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**



Dr. Andi Agung, S.E., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP 196908231993031006

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Dr. Andi Agung, S.E., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP 196908231993031006