



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

SEKRETARIAT PPID

Nomor SOP : 04
Tanggal Pembuatan : 30 Desember 2021
Tanggal Revisi : 21 April 2026
Tanggal Efektif :
Disahkan Oleh : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten
Bengkayang Selaku Ketua PPID Kabupaten Bengkayang


UCOR P. HASUGIAN, S.STP., M.SI
Pembina Utama Muda
NIP. 19750829 199603 1 002

Nama SOP:
PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum:

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang - Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang - Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika No. 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi Dan Informatika;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Kemendagri, Pemerintah Daerah, dan Desa;
7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan tata pembukuan
2. Memiliki tata bahasa dan tata krama yang baik untuk tugas pelayanan
3. Memiliki Pengetahuan tentang pelayanan

Keterkaitan:

Peralatan/perengkapan:

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. Term of Refrence
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

Peringatan:

Terhambatnya pelayanan Informasi Publik pada PPID di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang

Pencatatan dan Pendataan:

Disipan dalam bentuk hardcopy dan softcopy

SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian registrasi	PPID Utama dan PPID Pembantu/Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atau tidak diterimanya permohonan informasi yang dibuktikan melalui : (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melampirkan fotocopy identitas diri (NIK), (2) melalui website dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website, (3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan scan identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID.					(1) Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau diupload di website dan/atau diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan.	Formulir pada hari dan jam kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan disertai fotocopy/scan identitas diri (NIK).	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID.					Semua data-data pemohon informasi diinput dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja	Daftar Pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di-file dalam bentuk hardcopy dan softcopy.	
3	Menverifikasi formulir pengajuan keberatan dari para Pemohon Informasi dan memberitahukan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi.					Beberapa pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu.	
4	Menyerahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk mematuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi.					(1) Berikan 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 mematuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik.	
5	Memberikan informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi kepada Atasan PPID jika informasi yang diminta telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi.					1. Dokumen Informasi yang diminta 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	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan kepada Pemohon Informasi.	