

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH (DPRD)</p>	NOMOR SOP	: 23
	TGL. PEMBUATAN	: 20 September 2021
	TGL. REVISI	
	TGL EFEKTIF	: 22 September 2021
	DISAHKAN OLEH	 Sekretaris DPRD Kabupaten Sanggau Atasan PPID Sekretariat DPRD IGNATIUS IRIANTO, S.Sos., M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19681113 198903 1 003
	NAMA SOP	PENANGANAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang No.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. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Permenkominfo 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bid Kominfo 6. Perki No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Perki No. 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 8. Perki No. 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 9. Perda No. 6 Tahun 2017 tentang Pelayanan Publik 10. Perbup No. 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 11. SK Sekretaris DPRD Kab. Sanggau No. 53 Tahun 2021 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	1. Minimal SMA/ Sederajat 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
	1. Lembaran Kerja dan rencana kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka permohonan informasi tidak akan terlayani dengan baik 2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai 3. Bila prosedur ini tidak berjalan dengan baik maka image positif pelayanan PPID Sekretariat DPRD Kabupaten Sanggau akan menjadi negatif	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan.				(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	Pada hari dan jam kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampirkan 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 disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di <i>file</i> 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.	Memenuhi permintaan informasi dari pemohon informasi.				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 publik	
5.	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi. Jika informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada pemohon informasi.				Dokumentasi/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	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan kepada pemohon informasi	