

SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi



PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	300.2.10/149/DPMPSTP
TGL. PEMBLATAN	29 Juni 2026
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kubu Raya  Azmi, S.E., M.E. NIP. 197007202000031006
NAMA SOP	PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4571)
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah
11. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 95 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kubu Raya
12. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pedoman Standar Layanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Minimal SMA/ sederajat
2. Menguasai Tata Pembukuan
3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima
4. Memiliki Tata Kfarna

KETERKAITAN

1. SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas
2. SOP pada OPD-OPD

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Aplikasi SIP PPID
2. Formulir Keberatan Atas Informasi
3. Komputer/Printer/Scanner
4. Jaringan Internet
5. ATK

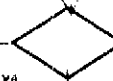
PERINGATAN

1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak terlayani dengan baik
2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai
3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Pasitif PPID Kabupaten Kubu Raya terhadap penerimaan tamu menjadi negatif

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Mengumpulkan informasi terkait dengan data
2. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait
3. Menyampaikan informasi kepada OPD terkait data

SOP PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan	PPID	Atasan PPID	Persyaratan & Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi Formulir Pengajuan Keberatan Atas Pelayanan Informasi					Berkas Pengajuan Keberatan	15 Menit	Berkas Pengajuan Keberatan & Formulir Pengajuan Keberatan	
2	Memeriksa Kelengkapan Persyaratan Permohonan Pengajuan Keberatan					Berkas Pengajuan Keberatan & Formulir Pengajuan Keberatan	15 Menit	Berkas Pengajuan Keberatan & Formulir Pengajuan Keberatan telah diperiksa kelengkapannya	
3	Memeriksa Formulir dan Berkas Permohonan Pengajuan Keberatan serta membuat Draft Surat Tanggapan Atas Pengajuan Keberatan					Berkas Pengajuan Keberatan & Formulir Pengajuan Keberatan telah diperiksa kelengkapannya	1 Hari	Draft Surat Tanggapan Pengajuan Keberatan	Apabila Informasi Publik tersedia dan tidak dikecualikan, maka dapat langsung diberikan dalam bentuk elektronik
4	Memeriksa dan Menandatangani Surat Tanggapan Atas Pengajuan Keberatan					Draft Surat Tanggapan Pengajuan Keberatan	1 Hari	Surat Tanggapan Pengajuan Keberatan	
5	Merinformasikan Surat Tanggapan Keberatan Kepada Pemohon dan Pihak Terkait					Surat Tanggapan Pengajuan Keberatan	2 Hari	Surat Tanggapan Pengajuan Keberatan telah diinformasikan	Proses Penyampaian Surat Tanggapan Pengajuan Keberatan dapat menggunakan Pos, Merhubungi pemohon langsung atau mengirimkan dokumen elektronik