




**PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jln. Jend. Sudirman Km. 5, Kel. Bunut, Kec. Kapuas, Kab. Sanggau (78511)

Website: www.didikbudsanggau.net Email: disdikbud@mail.sanggau.go.id

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAJUAN KEBERATAN INFORMASI
PUBLIK**

**PPID PELAKSANA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN SANGGAU**

 PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SANGGAU	Nomor SOP	10.b/2026
	Tanggal pembuatan	Januari 2026
	Tanggal revisi	Januari 2026
	Tanggal pengesahan	Januari 2026
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sanggau
	Judul SOP	Pengajuan Keberatan Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 22 Tahun 2016 Tentang pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat 5. Keputusan Bupati Sanggau Nomor 68/DISKOMINFO/2025 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau Tahun 2025	1 Minimal SMA 2 Menguasai Tata Pembukuan 3 Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4 Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	1. Formulir isian 2. komputer 3. Pesawat Telepon 4 Jaringan Internet 5 ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	1. Dicatat dibuku Register 2. Disimpan sebagai data elektronik

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Baku Mutu		Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi / admin e-PPID	Atasan PPID	PPID atau PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>2</p> <p>Pemohon menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan yang informasi yang dibutuhkan melalui :</p> <p>(1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melampirkan fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor),</p> <p>(2) email dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) kemudian dikirim ke alamat email Kapuasshuludikbud@gmail.com,</p> <p>(3) Mengisi dan Mendownload form keberatan informasi publik di laman https://disdikbud.kapuashulukab.go.id disertai dengan identitas diri (KTP/SIM/Paspor)</p>	3	4	5	6	7	8	9	10
2	<p>Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID (Bupati apabila permohonan informasi publik disampaikan kepada PPID; dan PPID apabila permohonan informasi publik disampaikan kepada PPID Pembantu)</p>					<p>(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh,</p> <p>(2) Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon yang mengajukan keberatan</p>	<p>Paling lambat 30 hari kerja setelah ditemukannya alasan keberatan (sesuai UU No 14 Tahun 2008)</p>	<p>Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri</p>	
3	<p>Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari para pemohon dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permintaan</p>					<p>(1) Buku register dan file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi pengajuan keberatan pelayanan informasi</p>	<p>1 hari kerja</p>	<p>Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah tersusun dalam register dan file khusus registrasi</p>	
4	<p>Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon</p>					<p>Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap</p> <p>(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap,</p> <p>(2) Daftar Informasi Publik yang telah diumumkan</p>		<p>Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu</p>	
5	<p>Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon kepada Atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk Daftar Informasi Publik. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon. Jika informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam daftar Informasi Publik yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan), maka diberikan surat penolakan kepada pemohon.</p>					<p>Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau Atasan PPID karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan</p>	<p>Paling lambat 30 hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis</p>	<p>Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik</p>	
6	<p>Pemohon menerima tanggapan atas keberatan yang diajukan</p>							<p>Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon Tanda Tangan PPID Kabupaten</p>	

