


BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN PESISIR SELATAN

TIM PPID

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN

	Nomor	SOP-221/302/2025
	Tanggal Pembuatan	4 Agustus 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	4 Agustus 2025
	Disahkan oleh	 Kepala BPS Kab. Pesisir Selatan NIP. 197009101992021002

Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		1. Minimal Sarjana
b. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		2. Menguasai tata pembukuan
c. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		3. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima
d. Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Pusat Statistik Nomor B-323/02400/HK.200/07/2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pusat Statistik		4. Memiliki tata krama
Keterkaitan		
1. Masyarakat yang membutuhkan informasi dari Badan Pusat Statistik		Peralatan/Perlengkapan
		1. Formulir isian
		2. Komputer
		3. Pesawat telepon
		4. Jaringan internet
		5. ATK
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan :
1. Bila prosedur ini ada yang melewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik		1. Dicatat pada buku register keberatan
2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai		
3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka image positif Badan Pusat Statistik terhadap masyarakat menjadi negatif		
Maksud:		

STANDAR PENGAJUAN KEBERATAN SECARA TERTULIS DATANG LANGSUNG

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Pendukung		Output	Keterangan
		Pemohon	PPID	PPID Pelaksana		Waktu			
1	Pemohon Informasi mengisi formulir keberatan				Formulir Keberatan	30 menit	Formulir Keberatan telah diisi	Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir keberatan	
2	Pemberian nomor pendaftaran keberatan				Buku register keberatan	15 menit			
3	Penyimpangan salinan formulir keberatan				Map arsip atau map folder/ ordner	15 menit			
4	Penyerahan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon Informasi Publik atau kuasanya				Tanda bukti penerimaan keberatan	15 menit			
5	Koordinasi dengan Pelaksana mengenai pengajuan keberatan Pemohon Informasi								
6	Pemberian tanggapan tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan atau kuasanya					30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan			
7	Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan tanggapan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi					Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya tanggapan PPID			

STANDAR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK SECARA TERTULIS MELALUI SURAT ELEKTRONIK ATAU LAMAN PPID

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Pendukung		Output	Keterangan
		Pemohon	PPID	PPID Pelaksana		Waktu			
1	1. Pemohon Informasi Publik mengirim Pengajuan Keberatan Informasi Publik ke alamat surat elektronik bps1302@bps.go.id serta harus mencantumkan: nomor pendaftaran Permintaan Informasi Publik; tujuan penggunaan informasi Publik; identitas lengkap Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan dan kuasanya; alasan pengajuan keberatan; dan nama dan tanda tangan Pemohon Informasi yang mengajukan Keberatan atau kuasanya. 2. Pengisian formulir keberatan pada laman https://ppid.bps.go.id/?mfd=1302				Formulir Keberatan	30 menit	Formulir Keberatan telah diisi	Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir keberatan	
2	Mengisi waktu pemberian tanggapan atas keberatan serta membubuhkan nama dan tanda tangan pada formulir keberatan				Buku keberatan	register	15 menit		
3	Pemberian nomor pendaftaran keberatan				Harddisk komputer/harddisk drive	lokal	15 menit		
4	Penyimpanan salinan formulir keberatan				Tanda penerimaan keberatan	bukti	15 menit		
5	Penyerahan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon Informasi Publik atau kuasanya melalui surat elektronik (email) Pemohon Informasi Publik								

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung		Output	Keterangan
		Pemohon	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu		
6	Koordinasi dengan PPID Pelaksana mengenai alasan pengajuan keberatan Pemohon Informasi							
7	Pemberian tanggapan secara tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya					30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan		
8	Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan tanggapan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi					Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya tanggapan PPID		