


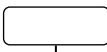
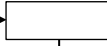


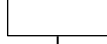
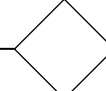
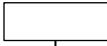
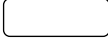


Nomor	SOP-1-10/1200/2023
Tanggal Pembuatan	4 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 Agustus 2023
Tanggal Efektif	1 Agustus 2023
Disahkan oleh	 Kepala BPS Provinsi Sumatera Utara Nurul Hasanudin, SST, M.Stat NIP. 197503121995121001 JIF

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGAJUAN KEBERATAN**

<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>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</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Minimal Sarjana</li> <li>Menguasai tata pembukuan</li> <li>Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima</li> <li>Memiliki tata krama</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Masyarakat yang membutuhkan informasi dari Badan Pusat Statistik</li> <li>SOP Pelayanan Informasi Publik</li> </ol>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulir isian</li> <li>Komputer</li> <li>Softcopy permohonan dan keberatan informasi publik</li> <li>Pesawat telepon</li> <li>Jaringan internet</li> <li>ATK</li> </ol>
<p><b>Peringatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bila prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik</li> <li>Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai</li> <li>Bila prosedur ini tidak berjalan maka image positif Badan Pusat Statistik terhadap masyarakat menjadi negatif</li> </ol>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dicatat pada Lembar Pengujian Konsekuensi</li> <li>Dokumentasi Daftar Pengujian Konsekuensi Informasi Publik</li> </ol>
<p><b>Maksud :</b> Prosedur Standar Operasional Prosedur untuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) lingkungan Badan Pusat Statistik Provinsi Sumatera Utara disusun untuk memberikan pelayanan yang prima kepada seluruh pengguna layanan informasi Badan Pusat Statistik Provinsi Sumatera Utara</p> <p><b>Tujuan :</b> Agar Prosedur Standar Pengujian Konsekuensi Informasi Publik dapat dilakukan oleh petugas sesuai standar</p>	

**STANDAR PENGAJUAN KEBERATAN SECARA TERTULIS DATANG LANGSUNG**

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Pemohon	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
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	Penyimpanan 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 PPID Pelaksana mengenai alasan pengajuan keberatan Pemohon Informasi							
6	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		
7	Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan tanggapan PPID berhak mengajukan permohonan					Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya tanggapan PPID		

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Pemohon	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
	penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi							

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

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan	
		Pemohon	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	<p>1. Pemohon Informasi Publik menigirim Pengajuan Keberatan Informasi Publik ke alamat surat elektronik <a href="mailto:sumbar@bps.go.id">sumbar@bps.go.id</a> / <a href="mailto:pst1300@bps.go.id">pst1300@bps.go.id</a> 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.</p> <p>2. Pengisian formulir keberatan pada laman <a href="http://ppid-sumbar.bpsgo.id">http://ppid-sumbar.bpsgo.id</a></p>				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								
3	Pemberian nomor pendaftaran keberatan				Buku register keberatan	15 menit			
4	Penyimpanan salinan formulir keberatan				Harddisk komputer/harddisk drive lokal	15 menit			

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Pemohon	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Penyerahan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon Informasi Publik atau kuasanya melalui surat elektornik (email) Pemohon Informasi Publik				Tanda bukti penerimaan keberatan	15 menit		
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					Selamat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya tanggapan PPID		