PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

SEKRETARIAT DPRD

JL. H. Agus Salim No. 1 Kode Pos 25651

Telp. (0756) 21301 Fax. 22070

PAINAN

SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik

1. Pemohon mengajukan permohonan dengan melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi, bagi lembaga publik/ormas dilengkapi foto copy akta pendirian, surat keterangan domisili lembaga publik/ormas.;
2. Prosesnya sebagai berikut:
    a. Diterima petugas pelayanan informasi;
    b. Petugas menulis dalam formulir permohonan informasi publik;
    c. Jika tidak memenuhi syarat kelengkapan administrasi, Petugas boleh menanyakan secara detail;
    d. Jika sudah memenuhi syarat kelengkapan administrasi, Pemohon menandatangani formulir permohonan dan petugas menandatangani serta menulis nomor register, selanjutnya petugas memberi tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik. kepada pemohon informasi publik;
    e. Petugas menyampaikan formulir permohonan ke PPID dan atasan PPID serta mengarsip;
3. Proses permohonan di PPID (jika tidak ada respon sama sekali waktunya 10 hari kerja), Jika ada respon atau janji atau proses mencari permohonan yang dimohon waktunya 17 hari kerja;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan keterangan perundangan yang berlaku.selanjutnya petugas memberikan tanda bukti Penyerahan informasi publik kepada pengguna informasi publik. kemudian membukukan dan mencatat, apabila puas proses selesai;
5. Apabila tidak puas, pemohon berhak mengajukan keberanian ke atasan PPID atau melalui meja layanan yang disediakan;
6. Atasan PPID selama 30 hari kerja berhak memberi tanggapan atau jawaban;
7. Apabila puas proses Selesai;
8. Apabila tidak puas, pemohon berhak mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak mendapat tanggapan atau jawaban atau batas waktu 30 hari kerja di atasan PPID.

Jangka Waktu Penyelesaian

- Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

- Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

- Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, dengan menandatangani berita acara penerimaan informasi publik.