



BAPPERIDA KABUPATEN SANGGAU

Badan Perencanaan Pembangunan,
Riset, dan Inovasi Daerah

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) BAPPERIDA KABUPATEN SANGGAU



TUJUAN

Memberikan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, mudah, dan transparan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk seluruh proses permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon kepada PPID Bapperida Kabupaten Sanggau melalui berbagai kanal layanan.



DASAR HUKUM

- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP
- Permendagri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kemendagri dan Pemerintah Daerah
- Perbup Sanggau tentang PPID

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	ALUR PROSES	OUTPUT	WAKTU
1	Pengajuan Permintaan Informasi Pemohon mengajukan permintaan informasi publik kepada PPID melalui kanal yang tersedia dengan mengisi formulir permintaan informasi.	Pemohon	Pemohon mengisi formulir permintaan informasi	Formulir permintaan informasi	Langsung
2	Penerimaan Permintaan Informasi Petugas Layanan Informasi menerima dan memeriksa kelengkapan data pemohon dan informasi yang diminta.	Petugas Layanan Informasi	Memeriksa kelengkapan data dan informasi	Register permintaan informasi	Maksimal 1 Hari Kerja
3	Verifikasi Permintaan Informasi PPID melakukan verifikasi terhadap informasi yang diminta (apakah termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak).	PPID	Verifikasi informasi yang diminta	Hasil verifikasi informasi	Maksimal 3 Hari Kerja
4	Pemberitahuan Tertulis PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon tentang ketersediaan informasi atau alasan penolakan.	PPID	Mengirim pemberitahuan tertulis kepada pemohon	Surat pemberitahuan tertulis	Maksimal 10 Hari Kerja (sejak permintaan diterima)
5	Pemberian Informasi PPID memberikan informasi kepada pemohon sesuai dengan yang diminta.	PPID	Menyerahkan informasi kepada pemohon	Informasi diberikan	Maksimal 7 Hari Kerja (setelah pemberitahuan)
6	Penolakan Informasi Jika informasi dikecualikan, PPID menyampaikan alasan penolakan disertai dasar hukum kepada pemohon.	PPID	Menjelaskan alasan penolakan disertai dasar hukum	Surat penolakan informasi	Maksimal 7 Hari Kerja (setelah pemberitahuan)
7	Selesai Proses permintaan informasi publik dinyatakan selesai.	Pemohon	Pemohon menerima informasi / penolakan	Dokumentasi layanan	Selesai

KANAL PERMINTAAN INFORMASI



1. Datang Langsung
Desk Layanan Informasi Bapperida Kab. Sanggau



2. Website
<https://bapperida.sanggau.go.id/ppid>



3. Email
ppid.bapperida@sanggau.go.id



4. Telepon / WhatsApp
0812-xxxx-xxxx

KETENTUAN

- Pemohon berhak mengajukan keberatan apabila tidak puas terhadap jawaban/informasi.
- Keberatan diajukan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 30 hari kerja sejak jawaban diterima.
- Pelayanan informasi tidak dipungut biaya, kecuali biaya penggandaan/penyalinan sesuai ketentuan.
- Identitas pemohon akan dijaga kerahasiaannya sesuai peraturan perundang-undangan.

WAKTU PENYELESAIAN



Maksimal
17 Hari Kerja
sejak permintaan informasi diterima secara lengkap.



KETERBUKAAN INFORMASI
UNTUK MASYARAKAT YANG LEBIH BAIK

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**bangga
melayani
bangsa**