PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN LANDAK	Nomor SOP	000.8.3.3/ 4 /DPMPTSP
	Tanggal Pembuatan	2 Juni 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	2 Juli 2026
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Landak Selaku PPID
	Nama SOP	Pengajuan Keberatan

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infromasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang standar pelayanan publik; 2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik; 3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan; 4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien; 5. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim; 6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik; 7. Berpenampilan rapi, santun dan berjiwa melayani.
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Pemerintahah.	1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor (ATK) 4. Buku catatan 5. Jaringan internet 6. Almari rak dokumen/buku 7. Ordner / file organizer
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum bila pelayanan menjadi terhambat.	Disimpan dalam bentuk data manual dan data elektronik.

SOP PENGAJUAN KEBERATAN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ket.
		Pemohon Informasi	Petugas PPID	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi menyampaikan pengajuan keberatan.					✓ Formulir permohonan informasi ✓ Identitas diri dari pemohon informasi	30 (tiga puluh) hari kerja	Formulir pengajuan keberatan yang telah diisi berserta identitas	
2	Melakukan registrasi formulir dan menyampaikan pengajuan kepada Atasan PPID						30 (tiga puluh) hari kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi	
3	Memeriksa formulir pengajuan, meminta PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi	30 (tiga puluh) hari kerja		
4	Meminta kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi					✓ Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi ✓ DIP yang telah diumumkan	30 (tiga puluh) hari kerja		
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan (masuk DIP). Jika tidak termasuk dalam DIP, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi					Dokumen/informasi	30 (tiga puluh) hari kerja	Informasi publik yang diminta atau surat penolakan kepada Pemohon Informasi	

Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Kabupaten Landak

USMANADI,S.T
Pembina Tingkat I
NIP. 19740907 200604 1 009