

B. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

1144/020/DISKOM / PLIP/334/08/2022



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NOMOR SOP	: /052/Diskominfo/PLIP/08/2022
TGL PEMBUATAN	: 01 Agustus 2022
TGL REVISI	:
TGL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	 KEPALA DISKOMINFO SELAKU KETUA PPID  <b>Dafip Haryanto, S.Sos., M.Si</b> NIP. 19700924 199003 1 001
NAMA SOP	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANAAN

- UU 14 Tahun 2008
- UU 25 Tahun 2009
- UU 23 Tahun 2013
- PP 61 Tahun 2010
- Perki 1 Tahun 2021
- Perbup 10 Tahun 2014

KETERIKATAN :

PERALATAN / PERLENGKAPAN

- Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
- Term Of Reference
- Alat Tulis Kantor
- Jaringan Internet

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			K
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pembantu	Komponen Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung.					1. Formulir permohonan informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website, 2. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi tidak langsung	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan di lampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen / informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di website PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi / dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pembantu.					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam kerja pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	
3	PPID meminta kepada komponen atau perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Komponen atau perangkat daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID Pembantu.					DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIP	
4	Memberi informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen.					Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon Informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja.	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	