



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

BIDANG PENGELOLAAN DAN KOMUNIKASI PUBLIK

Nomor SOP	555/ 605 /Set-Diskominfo/2023
Tanggal Pembuatan	4 Mei 2023
Tanggal Revisi	5 Mei 2023
Tanggal Efektif	9 Mei 2023
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur M. S. RUKI, S.Pd., M.S.M 06706021992031013
Judul SOP	SOP Layanan Permohonan Informasi Publik

Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
- Peraturan Komisi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik;
- Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 20 Tahun 2019 Tentang Susunan Organisasi dan Rincian Tugas Pokok, Fungsi Serta Uraian Tugas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur;
- Keputusan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 188.45/222/Huk-Diskominfo/2019 Tentang Penetapan Tim Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Kualifikasi Pelaksana

- Memiliki kemampuan pengolahan data;
- Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Keterkaitan

- SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik

Peralatan/Perlengkapan

- Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran;
- Pedoman/Kerangka Acuan Kerja;
- Komputer, Printer dan Scanner;
- Jaringan Internet;
- ATK;
- Telepon.

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik.

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat Pemohon	Petugas PLID	PPID	SKPD/PPID SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung (Melalui Deks PPID dan Online).					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 untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung (Online).	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK).	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat Pemohon	Petugas PLID	PPID	SKPD/PPID SKPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
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 SKPD/pembantu.					Semua data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy.	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung (Online).	DIP yang telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy.	
3.	PPID Utama meminta kepada PPID SKPD/Pembantu untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, yang selanjutnya diberikan kepada pemohon informasi. SKPD memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID Utama atau PPID SKPD/ Pembantu.					DIP yang telah ditetapkan oleh PPID SKPD.	10 (Sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID.	Daftar Informasi Publik.	
4.	Memberikan 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.	