


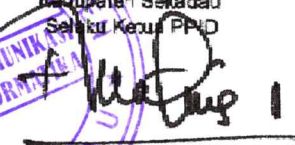


PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

NOMOR SOP	489/100/Kominfo/2022
TANGGAL PEMBUATAN	2-juni-2022
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	2-juni-2022
DISAHKAN OLEH	 Marius Jon, S.Pd, M.Si Pembina Utama Muda (IV/c) 196903191999031007
NAMA SOP	Pelayanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi Publik
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008;</li><li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;</li><li>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;</li><li>7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li><li>8. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sekadau.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menguasai Tata Pembukuan</li><li>2. Memiliki Pengetahuan mengenai Pelayanan Prima</li><li>3. Memiliki Tata Krama</li></ol>
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir</li><li>2. Term of Reference</li><li>3. Komputer</li><li>4. Jaringan Internet</li><li>5. Alat Tulis Kantor</li></ol>
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika Prosedur ini tidak dijalankan atau ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik;</li><li>2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai;</li><li>3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka berpengaruh pada menurunnya image keterbukaan informasi publik pada penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.</li></ol>	Dicatat pada buku pelayanan informasi

**SOP Pelayanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi Publik**

No	Aktivitas	Pelaksana				Murni Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	PPID	Atasan PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan permohonan informasi yang dibutuhkan, baik secara langsung dan tidak langsung kepada Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	○				Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang diunggah di website;  Fotocopy atau Scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi	30 menit	Formulir permohonan informasi yang telah lengkap dan lampiran fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DDDP, maka berkas permohonan disampaikan kepada Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi PPID Pelaksana.		□			Semua data permohonan informasi, disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	20 menit	DIF yang telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
3	Mencatat kepada anggota PPID Pelaksana untuk memberikan informasi dan dokumen yang sudah termasuk dalam DDP, untuk diberikan kepada pemohon informasi.			□		DIF yang telah ditetapkan oleh PPID Pelaksana.	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID Pelaksana	DIP	
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta kepada PPID Pelaksana				◇	Informasi yang diberikan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID Pelaksana	DIP	
5	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani formulir permohonan informasi dan dokumentasi.	○				Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	


  
 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
 Kabupaten Sekeloa  
 Sekretaris Kejur PPID  
  
**Maffus Jon, S.Pd, M.Si**  
 Pembina Utama Muda (W/c)  
 19690319 1990C3 1 0C7