

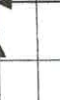
PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN		Nomor SOP		
			Tanggal Pembuatan		
			Tanggal Revisi		
			Tanggal Pengesahan		
			Pengesahan	Kepala Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Katingan	
 Widiyati, S.P., M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19651110 199103 1 016					
Nama SOP			Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Permohonan Informasi Publik		
Kualifikasi Pelaksana					
Dasar Hukum					
1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah RI No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Bupati Katingan No 51 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan. 5. Keputusan Bupati Katingan Nomor : 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan					
Keterkaitan			Peralatan/Perlengkapan		
			1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Kerangka Acuan Kerja 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer 5. Jaringan Internet		
Peringatan			Pencatatan dan Pendataan		
		- Dalam mengajukan permohonan pelayanan informasi publik, Pemohon pelayanan informasi publik harus mengisi formulir dengan dilampiri salinan identitas yang bersangkutan			

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Kelengkapan	Baku Mutu		Keterangan
		Pemohon	Admin PPID	PPID Pembantu	Sistem informasi e-PPID		Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pemohon menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan melalui : (1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan informasi dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor), (2) melalui surel dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website, (3) melalui aplikasi e-PPID dengan mengisi formulir permohonan informasi secara lengkap disertai dengan foto identitas diri (KTP/SIM/Paspor)					1. Formulir Permohonan informasi 2. Identitas pemohon		Daftar permohonan informasi dalam register e-PPID dengan status baru	
2	Meneiti kelengkapan formulir dan identitas					Peraturan Bupati Katingan No 51 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan.	1 Hari		
3	Menginput ke dalam aplikasi e-PPID apabila permohonan informasi disampaikan secara tertulis dan email					Nomor Register Pemohon Informasi		(1) Daftar permohonan informasi dalam register e-PPID dengan status "baru" (2) Tanda bukti permohonan informasi yang terkirim ke nomor ponsel dan surel pemohon	Otomatis oleh sistem informasi ePPID
4	Mencetak formulir yang telah diisi dari e-PPID							(1) Formulir permohonan informasi yang telah bernomor register (2) Salinan identitas pemohon	
5	Mengubah status permohonan dalam e-PPID menjadi diproses						1 Hari	Status permohonan dalam e-PPID berubah menjadi "diproses"	
6	Memeriksa ketersediaan informasi/dokumen yang diminta					1. Daftar informasi publik 2. Daftar informasi publik yang dikecualikan			
7	Memutuskan permohonan diproses atau ditolak secara tertulis						10 hari kerja + Perpanjangan waktu 7 hari kerja dengan pemberitahuan tertulis	(1) Jawaban tertulis PPID Pembantu yang berisi persetujuan/ penolakan (2) Salinan dokumen/informasi yang diminta pemohon apabila permohonan disetujui	
8	Memproses jawaban permohonan melalui e-PPID							(1) Jawaban dan informasi yang diminta terkirim ke Pemohon dan sistem informasi e-PPID (2) Status permohonan informasi dalam e-PPID menjadi "disetujui" atau "ditolak"	Otomatis oleh sistem informasi ePPID
9	Menerima informasi, surat pemberitahuan tertulis, SK Penolakan Permohonan						17 Hari		
10	Pemohon informasi mengambil/ mendapatkan informasi sesuai dengan permohonan (apabila permohonan disetujui)						17 Hari		