

PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN</p> <p style="text-align: center;">PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Pengesahan	<p>Kepala Dinas Komunikasi Informatika Persandian dan Statistik Selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Katingan</p>  <p>WIM, SE, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19651110 199103 1 016</p>
Nama SOP	Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Permohonan Informasi Publik	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 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 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Staf Pelaksana 2. Pendidikan minimal SMA/ Sederajat 3. Menguasai Pelayanan Informasi Publik
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		<ol style="list-style-type: none"> 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				Baku Mutu			Keterangan	
		Pemohon	Admin PPID	PPID Pembantu	Sistem informasi e-PPID	Kelengkapan	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	1 Hari	Daftar permohonan informasi dalam register e-PPID dengan status baru		
2	Meneliti kelengkapan formulir dan identitas					Peraturan Bupati Katingan No 51 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan.				
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								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	1 Hari			
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 dari 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			