



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
PERSANDIAN DAN STATISTIK
PROVINSI SULAWESI BARAT**

BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK (IKP)

Kode SOP	: 1
Tanggal Pembuatan	: 14 Juni 2022
Tanggal Revisi	: 14 Juni 2022
Tanggal Efektif	: 14 Juni 2022
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK,  Mustari Mula, S.Sos, M.AP Pangkat : Pembina Tingkat I NIP : 196804241988101001
NAMA SOP	PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik4. Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasidi Lingkungan Pemerintah Sulawesi Barat.5. PERKI Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan dan memahami undang-undang Keterbukaan Informasi Publik2. Memiliki Kemampuan mengoperasikan Komputer3. Memiliki Kemampuan Pelayanan Prima4. Memiliki Kemampuan Administrasi Persuratan5. Memiliki Kemampuan mengarsipkan dokumen
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelayanan Informasi Publik2. SOP Penanganan Sengketa Informasi	<ol style="list-style-type: none">1. Jaringan Internet2. Komputer3. Formulir4. Alat Tulis Kantor (ATK)5. Printer
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka akan mengurangi efektivitas pelayanan permohonan informasi publik	Dokumen softcopy dan hardcopy diarsipkan oleh petugas layanan informasi PPID

No.	Aktivitas	Pelaksana			Pendukung		
		Petugas Layanan	PPID Pelaksana	PPID	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output
1	Menerima permohonan informasi publik baik melalui formulir cetak maupun secara online dan memberikan tanda bukti penerimaan permohonan				ATK, Formulir, Komputer dan Internet	10	Tanda bukti Pengajuan
2	Memverifikasi Permohonan Informasi, apakah dapat dikabulkan atau ditolak					5	
3	Mengumpulkan bahan informasi sesuai dengan yang akan diberikan kepada pemohon dengan berkoordinasi dengan badan publik/OPD/PPID Pelaksana selambat-lambatnya 10 hari kerja sejak permohonan diterima dan dapat ditambah 7 hari apabila waktu penyediaan informasi tidak cukup dengan mengirimkan pemberitahuan				ATK, Komputer dan Internet	2880	Rumusan Informasi
4	Memeriksa dan mengoreksi konsep bahan informasi yang akan diberikan kepada pemohon informasi				ATK, Komputer dan Internet	15	Bahan Informasi
5	Memberikan informasi yang telah dikumpulkan kepada pemohon informasi/ Menyampaikan surat pemberitahuan yang mencantumkan alasan penolakan terhadap permohonan informasi				ATK, Komputer dan Internet	10	Informasi
6	Menyimpan arsip balasan persetujuan dan penolakan informasi yang telah diberikan				ATK, Komputer dan Internet	5	Arsip Permohonan Informasi Publik