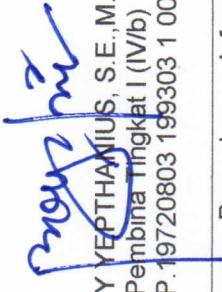


 <p>PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA PALANGKA RAYA</p>		Nomor SOP 000.8.3.3 / 440 / BKSP / 1x / 2024 Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Pengesahan Disahkan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Palangka Raya	 BOY YEPETHANIUS, S.E., M.M. Pembina Tingkat I (IV/b) NIP. 197720803 199303 1 004
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana	Pelayanan Permohonan Informasi Publik
1. Undang – Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang – Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayaranan Publik 3. PP No.61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Perki No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5. Perki No.1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 6. Perki No.1 tahun 2017 tentang pengklasifikasian Sengketa Informasi Publik	1. Memahami tupoksi dan penyuluhan Daftar Informasi Publik 2. Mampu Menggunakan Peralatan Komputer dan Komunikasi	Peralatan / Perlengkapan	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
Keterkaitan :		Pencatatan dan Pendataan	1. Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy
Peringatan : Apabila prosedur tidak dilaksanakan dengan baik, maka kegiatan akan berjalan tidak lancar			

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID Dan PPID Pembantu	Komponen Dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	1 Pemohon informasi menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan secara langsung dan tidak langsung	3	4	5	6	1. Formulir Permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri photocopy / scan identitas diri (NIK)	8	9	Formulir Permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri photocopy / scan identitas diri (NIK)
	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/dokumen yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pembantu					2. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi		10	DIP yang telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy

				DIP
3	PPIID meminta kepada PPIID Pembantu untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, komponen atau Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPIID atau PPIID Pembantu	DIP yang telah diterapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPIID	
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Informasi atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi Publik yang diminta oleh pemohon informasi