

SOP PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

 <p>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SULAWESI TENGGARA</p>	Nomor SOP	355/067/IX/2024
	Tanggal Pembuatan	30 September 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	30 September 2024
	Disahkan Oleh	<p>Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sulawesi Tenggara</p>  <p>Dr. M. Ridwan Badallah, S.Pd., MM NIP. 19700319 1997021 001</p>
Nama SOP	PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik. - PP No.61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara No. 605 Tahun 2020 tentang perubahan atas keputusan Gubernur No. 404 Tahun 2017 tentang penetapan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi Provinsi Sulawesi Tenggara 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal sarjana 2. Menguasai tata pembukaan 3. Memeiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima 4. Memiliki tata krama
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengumuman 2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 		<ul style="list-style-type: none"> - Formulir permohonan informasi - Data Informasi dan Tanda Terima - Buku Register Permohonan Informasi
Peringatan		Pencatatan & Pendataan
Apabila SOP ini tidak dipedomani dalam layanan permintaan informasi publik maka dapat menimbulkan sengketa informasi publik		Dokumen ini akan didokumentasikan secara cetak dan digital

No.	Uraian	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		PPID Utama/ PPID Pelaksana	Petugas Layanan Informasi	Pemohonan Informasi				
1	Pemohon dapat mengajukan Permintaan Informasi kepada PPID Utama baik secara langsung dan/atau melalui elektronik/online.			dimulai	1. Formulir Permohonan Informasi	30 menit	Formulir Permohonan Informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri	
2	Mencatat/meregistrasi dan memberikan tanda terima				2. Buku Register Permohonan Informasi	10 menit	Permintaan informasi teregister	
3	Melakukan review atas kelengkapan Permintaan Informasi Publik. Jika tidak lengkap, menyampaikan kepada Pemohon surat ketidaklengkapan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya permintaan. Dalam hal Pemohon tidak menyampaikan perbaikan Permintaan Informasi Publik yang diajukan, PPID memberikan catatan pada buku				3. UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 tahun 2021	30 menit	Surat ketidaklengkapan dokumen	

	<p>register Permintaan Informasi Publik tanpa harus menindaklanjuti Permintaan Informasi Publik yang diajukan.</p> <p>Dalam hal Permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap, memberitahukan kepada PPID adanya Permintaan Informasi Publik</p>							
4.	<p>PPID memberikan arahan untuk menyiapkan jawaban atas Permintaan Informasi Publik bersama dengan PPID Pelaksana yang menguasai informasi yang diminta Pemohon.</p>				1. Formulir Permohonan Informasi	60 Menit		<p>Apabila informasi yang diminta merupakan informasi yang dikualifikasi sebagai informasi yang dikecualikan maka dilakukan Pengujian terhadap Konsekuensi</p>
5.	<p>Menyiapkan jawaban atas permintaan informasi publik dan menyampaikannya kepada Pemohon serta tanda terimanya.</p>				4. Data Informasi & Tanda Terima	7 hari kerja		