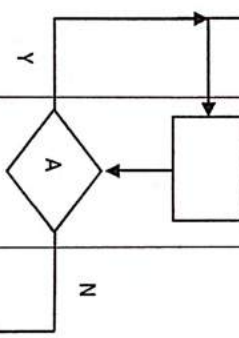


Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pacitan selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten pacitan

B. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

 PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN PACITAN	NOMOR SOP	188.4/ 37 /408.41/2021
	TGL PEMBUATAN	12 Januari 2021
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Atasan PPID Kabupaten Pacitan
	NAMA SOP	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM • Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; • Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; • Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; • Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota; • Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; • Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; • Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010); • Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Timur.		
KETERIKATAN :		
PERALATAN/ PERLENGKAPAN 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer dan Jaringan Internet 5. Printer		
KUALIFIKASI PELAKSANA SMA Sederajat Strata I		

PERINGATAN :					PENCATATAN DAN PENDATAAN :				
Registrasi permohonan informasi publik menjadi bagian penting untuk mengantisipasi munculnya sengketa informasi publik					Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>				
No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Ket	
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pembantu	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Pemohon menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung.					1. Formulir Permohonan informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di <i>website</i> , 2. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Formulir Permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/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 <i>website</i> 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.					Semua data-data permohonan Informasi disimpan Dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	

3.	PPID meminta kepada komponen atau Perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Komponen atau Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID Pembantu.			<pre> graph TD 1((1)) --> A[] A --> B[] B --> C[Selesai] </pre>	DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIP	
4.	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen.			<pre> graph TD 1((1)) --> A[] A --> B[] B --> C[Selesai] </pre>	Informasi Atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangannya permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

KABUPATEN PACITAN

Selaku

Atasan PPID Kabupaten Pacitan



Drs. GRACHMAD DWYANTO, Apt, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19621125 198903 1 012