



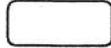
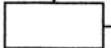
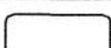
PEMERITAH KABUPATEN SUKAMARA
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP	478 / 261.1 / Diskominfosandi
Tanggal Pembuatan	02/11/2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	06/11/2023
Nama SOP	Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik
Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  ARIF RAHMAN HAKIM, S.E., M.A.P NIP. 19680814 198803 1 006



DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;	1. Memiliki akses kedalam aplikasi PPID 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
KETERIKATAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
	1. Komputer/ Notebook dengan Operating System Windows/ Linux/ MacOS atau lainnya. 2. Terkoneksi dengan Internet dengan baik. 3. Menggunakan web browsing direkomendasikan Google Chrome atau Mozilla Firefox
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan dengan baik dan benar maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon Informasi	Admin Kabupaten	Ketua PPID Utama	PLID OPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan permohonan informasi publik offline/ online melalui www.ppid.sukamarakab.go.id					Internet/ Formulir (jika offline)		Permohonan Informasi	
2.	Admin Kabupaten menerima permohonan dan diarahkan ke PPID Utama					Internet/ Formulir (jika offline)	15 Menit	Report Permohonan Informasi	
3.	Dilakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan			Ya 		Kelengkapan berkas seperti Kartu identitas, jika dari badan publik/ organisasi (surat tugas, ktp)	30 Menit	Kelengkapan berkas pemohon	
4.	Jika informasi yang diminta ada, PPID Utama menyampaikan langsung ke Pemohon					Bahan informasi bisa berupa : softcopy, hardcopy atau URL yang berkaitan dengan permohonan informasi	60 Menit	Bahan informasi yang diminta	
5.	Jika informasi tidak ada, permintaan data diarahkan ke PPID Pembantu (PLID) dan dilakukan identifikasi permintaan informasi *)					Internet	30 Menit	Permohonan informasi secara offline/ online ke PLID	
6.	Pemohon menerima dokumen permohonan informasi *)					Internet/ Dokumen hardcopy shoftcopy			

*) Apabila permohonan yang diminta tidak dapat segera diinformasikan kepada pemohon, PLID diberi kesempatan 7 hari kerja untuk memperoleh dokumen tersebut dan jika belum dapat PLID menyampaikan ke PPID utama dan PPID menyampaikan ke pemohon untuk diperpanjang 7 hari kerja lagi, dan informasi yang diberikan adalah informasi yang tidak dikecualikan untuk diberikan kepada pemohon.