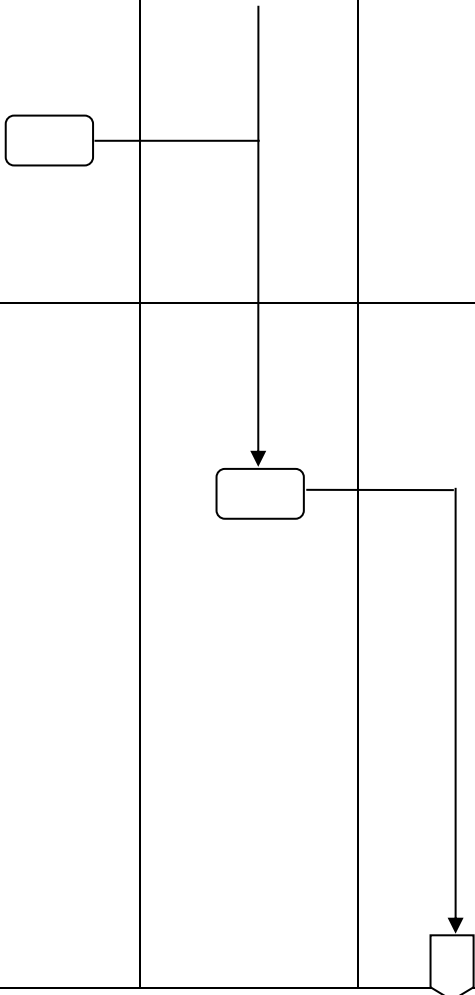


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

 PPID KALURAHAN GIRIHARJO KAPANEWON PANGGANG	NOMOR SOP	: /KPTS/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	: Juli 2024
	TANGGAL REVISI	: Juli 2024
	TANGGAL EFEKTIF	: Juli 2024
	DISAHKAN OLEH	LURAH GIRIHARJO KAPANEWON PANGGANG 
NAMA SOP		PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
- Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa		- Memahami ketentuan terkait Informasi Publik - memahami regulasi terkait pelayanan publik; - mampu mengolah data dan mengoperasikan komputer; dan - memahami prinsip-prinsip pelayanan prima dan bersikap ramah.
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN
- SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK - SOP PENYIAPAN JAWABAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK - SOP PELAYANAN UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK - SOP PENYIAPAN TANGGAPAN ATAS KEBERATAN INFORMASI PUBLIK - SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI SENGKETA PUBLIK - SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK		- Lembaran Kerja dan Rencana Kerja - Term of Reference - Alat tulis kantor - Jaringan Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku		Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi/ Petugas Desk	Bidang Layanan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung				● Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website, ● Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon	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 website PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi /dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID pembantu.				Semua data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	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 hardcopy dan softcopy	

