



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

KABUPATEN PRINGSEWU

2024



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PRINGSEWU

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Permendagri Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kemendagri dan Pemerintahan Daerah4. Perki Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi5. Perki Nomor 2 Tahun 2010 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik6. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 2 Tahun 2021 tentang Keterbukaan Informasi Publik			
Keterangan <p>Masyarakat yang membutuhkan Informasi Publik dari Pemerintah</p>			
Peringatan <p>SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya, apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi</p>			
	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Pengesahan Disahkan Oleh	490/002/10.12/N/2024 64 Januari 2024 - 04 Januari 2024 Ply. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu	
	Nama SOP KUALIFIKASI PELAKSANAAN Petugas Informasi Memiliki Kemampuan: <ol style="list-style-type: none">1. Memahami Pendokumentasian, Keasipian dan Pengelolaan Informasi2. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik3. Memahami dan dapat menguasai teknologi Informasi	SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	<p>HPN, S.E., M.M. Kab. Pringsewu M.P. 1.867.1306.198712.1.001</p>
	Peralatan dan Perlengkapan Desk (Meja) Layanan Informasi Komputer atau Note book Printer ATK Media Komunikasi (Telepon, email, website, SMS Center, ruang media center) Koneksi jaringan internet Surat/Nota Dinas Daftar Informasi Publik		
	Pencatatan dan Pendataan Dokumen Kegiatan		

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PEMOHON DAN INFORMASI	PETUGAS DATA DAN INFORMASI PPIID	PPIID UTAMA/ PPIID PELAKSANA	KOMPONEN DIPERANGKAT DAERAH	MUTU BAKU			KETERANGAN
						KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan melalui surat atau datang langsung ke desk layanan PPIID atau Melalui Website https://ppid.pringsewukab.go.id , email: ppid@pringsewukab.go.id atau call center ppid dan mengisi formulir permohonan informasi dengan melengkapi persyaratan yang diminta.	[]				1. Formulir permohonan informasi 2. fotocopy KTP (bagi pemohon pribadi) 3. Fotocopy KTP Pimplan, Akta Pendirian dari Kemendukurham RI, Akta Notaris, SK Kepengurusan (bagi pemohon Lembaga/Organisasi).	Pada hari dan jam kerja	Formulir permohonan informasi publik yang telah diisi lengkap yang dilampiri fotocopy identitas pemohon	
2	Meregistrasikan/mencatat dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan informasi publik. Apabila informasi/dokumen yang diminta telah tersedia di Daftar Informasi Publik (DIP) maka langsung diberikan kepada pemohon yang mendaftarkan tanda bukti penerimaan informasi dokumen. Apabila informasi yang diminta belum tersedia dalam DIP maka berkas permohonan maka berkas permohonan disampaikan kepada PPIID Utama/PPIID Pelaksana		[]			Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hard copy</i> dan <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam kerja	Daftar Permohonan informasi yang telah tersusun dalam buku registrasi dan file khusus registrasi	
3	PPIID meminta kepada penguasa informasi/ dokumen SKPD untuk memberikan informasi/dokumen (yang sudah termasuk Dalam DIP) kepada PPIID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Penguasa Informasi/dokumen memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPIID Utama/PPIID Pelaksana			[]	[]	Formulir permohonan informasi dari pemohon, fotocopy identitas;	Sepuluh (10) hari kerja sejak permohonan informasi terregistrasi/diterima PPIID	Informasi dokumen yang terbuka untuk publik	Informasi/ dokumen yang diminta oleh pemohon harus dilayani oleh PPIID Utama/ PPIID Pelaksana
4	Memberikan informasi dokumen yang diminta pemohon yang mendaftarkan tanda bukti penerimaan informasi dokumen.	[]				Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Maksimal diberikan perpanjangannya permohonan informasi selama tujuh (7) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan & tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon	

