
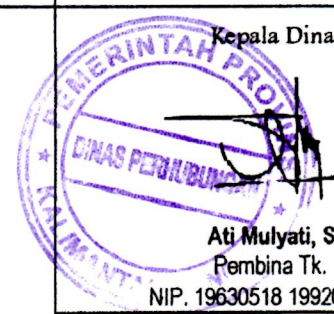











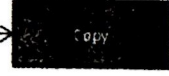
**PROVINSI  
KALIMANTAN TENGAH**

**DINAS PERHUBUNGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**SEKRETARIAT  
SUBBAG. PENYUSUNAN PROGRAM**

Nomor SOP	050/592.12/Ren/2017
Tanggal Pembuatan	9 Maret 2017
Tanggal Revisi	2 Oktober 2017
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	<div> Kepala Dinas   Ati Mulyati, SE Pembina Tk. 1 NIP. 19630518 199203 2 004</div>
Nama SOP	PPID

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah	1. Menguasai Komputer dengan Aplikasi Perkantoran;
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
1. SOP Surat Keluar	1. Komputer 2. Printer; 3. Koneksi Internet 4. ATK
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Jika salah satu tahapan tidak dilaksanakan, maka tidak sesuai dengan standar SOP	1. Ordner Dokumen Surat Keluar

No.	Kegiatan	Pelaksana						Keterangan
		Petugas Informasi Humas	Petugas Informasi Komputer	Sekretaris PPID	TA/ Tim Pertimbangan	Tim PPID	Waktu	
1	Melayani Pemohon datang langsung dan atau melalui surat/ fax						10 Menit	
2	Melakukan verifikasi permohonan apabila diperlukan						10 Menit	
3	Memberikan formulir untuk diisi, memindahkan surat/ fax permohonan ke formulir standar						3 Menit	Aoabila identitas atau hal lain belum jelas dapat menunggu untuk diperjelas sebelum proses selanjutnya
4	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi kinerja kepada bidang						10 Menit	
5	Menuliskan permohonan ke bentuk formulir standard an mengirimkan nomor registrasinya saja saat itu juga						5 menit	
6	Mencatat di Buku registrasi dan meminta informasinya di PPID						5 menit	
7	Informasi yang telah tersedia segera diberikan oleh Ses PPID melalui petugas pelayanan						15 menit	memberikan informasi
8	Seluruh dokumen permohonan diarsipkan dan dibukukan untuk pembuatan laporan			