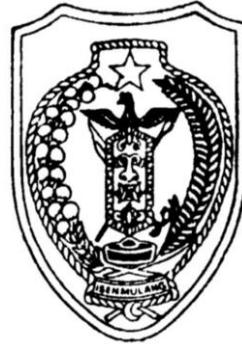


PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

	<b>PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</b>  <b>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL</b>	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Pengesahan	
		Pengesahan	Kepala Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah  <b>Drs. SUHAEMI, M.Si</b> Pembina Utama Madya NIP. 19640905 199303 1 001
Nama SOP	Standar Operasional Prosedur Pelayanan Permohonan Informasi Publik		
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah RI No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik 9. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 63 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Operasional Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah		Pendidikan	: minimal S1
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
		1. Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran 2. Pedoman/Kerangka Acuan Kerja 3. Komputer, Printer dan Scanner 4. Jaringan Internet 5. ATK 6. Telepon	
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
		Dalam mengajukan permohonan pelayanan informasi publik, Pemohon pelayanan informasi publik harus mengisi formulir dengan dilampiri salinan identitas yang bersangkutan	

