



## DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Nomor SOP	44.3/secret/dsbun
Tanggal Pembuatan	5 Januari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Tengah,  Ir. H. SRI SUWANTO, MS Rembina Utama Muda NIP. 19670415.109803.1.002
Nama SOP	SOP permohonan pengelolaan informasi
Dasar Hukum	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Memiliki pengetahuan dan memahami Undang-Undang keterbukaan informasi publik</li><li>2 Memiliki pengetahuan mengoperasikan komputer</li><li>3 Memiliki kemampuan komunikasi publik</li><li>4 Memiliki kemampuan pelayanan prima</li><li>5 Memiliki kemampuan seluk beluk informasi publik</li><li>6 Memiliki kemampuan menyusun surat</li><li>7 Memiliki kemampuan mengarsip dokumen</li><li>8 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer</li></ol> <p>Peralatan/perengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Komputer</li><li>2 Internet</li><li>3 Kertas</li><li>4 Formulir</li><li>5 Alat tulis Kantor</li></ol>
Keterkaitan	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik maka akan mengganggu proses penanganan informasi publik	

No.	Tahapan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan		
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan	PPID Pelaksana		PPID Utama	waktu maksud		Output	
1,	Mengisi formulir permintaan informasi publik baik melalui formulir cetak maupun online dengan menyerahkan identitas pemohon dan instansi	1					Formulir, ATK, Komputer, Internet	10	Pengajuan	
2,	Menerima permohonan dan memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik		2				ATK, Komputer, Internet	10	Tana Bukti	
3,	Mentimbang permintaan informasi apakah dikabulkan atau ditolak			3				5		
4	Mengumpulkan bahan informasi sesuai dengan yang diberikan kepada pemohon dengan berkoordinasi dengan bidang terkait, selambat lambatnya 14 hari kerja sejak permohonan diterima			4			ATK, Komputer, Internet	2100	Rumusan Informasi	
5	Memeriksa dan mengoreksi konsep bahan informasi yang akan diberikan kepada pemohon				5		ATK, Komputer, Internet	15	Informasi	
6	Memberikan informasi yang dikumpulkan kepada pemohon informasi			6			ATK, Komputer, Internet	10	Informasi	Melalui Surat Tanda Tangan PPID/PPID Pelaksana
7	membuat dan mengirimkan surat pembertahuan yang mencantumkan alasan penolakan terhadap pemohon informasi			7			ATK, Komputer, Internet	5	Surat Balasan	Melalui Surat Tanda Tangan PPID/PPID Pelaksana
8	Menyimpan arsip balasan persetujuan atau penolakan informasi yang telah diberikan		8				ATK, Komputer	5	Arsip Permohonan Informasi Publik	