

SATUAN KERJA  BIRO PEREKONOMIAN SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	Nomor SOP : 20 /TU.I-2024/EK Tanggal Pembuatan : 4 Januari 2024 Tanggal Revisi : Tanggal Pengesahan : 4 Januari 2024 Disahkan Oleh  KEPALA BIRU PEREKONOMIAN SETDA PROV. KALTENG, SAID SALIM, S.Kom Pembina Tingkat I NIP. 19720704 199303 1 004 Judul SOP : Pengelolaan Permohonan Informasi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5 Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik 6 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik	1 Minimal Serjana 2 Menguasai Tata Pembukuan 3 Memiliki Pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4 Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan
1 Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Pemerintah	1 Formulir Isian 2 Komputer 3 Jaringan Internet 4 ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1 Bila prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik 2 Bila prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan prima tidak akan tercapai 3 Bila prosedur ini tidak berjalan maka image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	1 Dicatat pada buku rekap informasi

ALUR MEKANISME PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI SECARA TERTULIS

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Pemohon	Petugas PPID Pembantu	PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Informasi							
2	Pengisian Formulir Permohonan				1 Pengisian formulir permohonan 2 KTP Pemohon Pribadi 3 Surat Kuasa dari Pimpinan Lembaga/Organisasi/Perusahaan		Berkas permohonan yang telah diisi lengkap dengan dilampiri identitas pemohon	Apabila data administrasi lengkap maka pemohon akan diberikan no register PPID
3	Apabila lengkap maka akan langsung dijawab secara tertulis						Dokumen informasi publik yang diterima	
4	Apabila dokumen persyaratan kurang lengkap maka dikirimkan surat permohonan kelengkapan data kepada pemohon					3 (tiga) hari kerja		
5	Diputuskan apakah akan menerima, menolak atau diteruskan kepada PPID pembantu SKPD							
6	Apabila diputuskan ditolak maka harus tertulis berikut alasan dan penjelasannya, selain itu juga disampaikan tata cara mengajukan keberatan						Dokumen penolak permohonan informasi publik	
7	Apabila diterima, maka wajib diberikan akses untuk melihat informasi ataupun diberikan salinannya					10 (sepuluh) hari kerja		
8	Apabila membutuhkan jawaban lebih detail dari PPID pembantu SKPD terkait dilakukan penambahan waktu jawab, jawaban diberikan secara tertulis					7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diterima	
9	Apabila PPID pembantu SKPD terkait tidak menguasai informasi yang dimohon, maka akan direkomendasikan ke PPID pembantu SKPD lain yang menguasai informasi yang dimohon							
10	Jawaban disampaikan						Informasi publik yang diterima	