

**PEMERINTAH KABUPATEN TEBO  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TEBO**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**



**PEMERINTAH KABUPATEN TEBO  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN TEBO**

**DASAR HUKUM**

1. UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
6. Keputusan Bupati Tebo tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tebo

**KETERKAITAN**

1. SOP Pengumuman
2. SOP Maklumat
3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik

**PERINGATAN**

Apabila SOP ini tidak dipedomani dalam layanan permintaan informasi publik maka dapat menimbulkan sengketa informasi publik

**Nomor SOP**

Tgl. Pembuatan 3 Januari 2024

Tgl. Revisi -

Tgl. Efektif 5 Januari 2024

Disahkan Oleh KEPALA DINAS KOMINFO KAB. TEBO

Nama / Judul SOP PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

**KUALIFIKASI PELAKSANAAN**

1. Pendidikan Minimal S2
2. Pendidikan Minimal S1
3. Pendidikan Minimal DIPLOMA 4. Pendidikan Minimal SMA

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

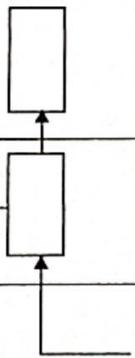
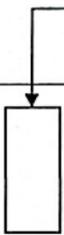
1. Formulir Permohonan Informasi
2. Buku Register Permohonan Informasi
3. UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 tahun 2021
4. Data Informasi & Tanda Terima

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Dokumen ini akan didokumentasikan secara cetak dan digital

## SOP PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

No	Aktifias	PELAKSANA				MUTU BAKU				Ket
		Pemohon	Petugas Data dan Informasi PPID	PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD	Komponen di Perangkat Daerah/UPD	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Pemohon dapat mengajukan Permintaan Informasi kepada PPID utama baik secara langsung atau tidaklangsung (Online)	○	□	□	□	4. Formulir Permohonan Informasi Publik 5. Foto copy KTP (perorangan) Foto copy KTP Pimpinan organisasi 6. Akta Organisasi (lembaga organisasi)	Pada hari jam kerja	Formulir permohonan Informasi yang telah diisi lengkap		
2	Meregistrasi/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. Apabila Informasi yang diminta belum tersedia dalam DIP maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD		□	□		Pada hari jam kerja	Formulir permohonan Informasi dan berkas kelengkap permohonan informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP Surat masuk</li> <li>- SOP Klarifikasi permohonan informasi Publik</li> <li>- SOP Klarifikasi kelengkapan permohonan informasi Publik</li> <li>- SOP Klarifikasi kelengkapan permohonan informasi Publik</li> </ul>		
3	Mengecek berkas Permohonan dan mengkoordinasikan bahan jawaban Informasi/Dokumentasi yang diperlukan dengan komponen di Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah		□	□		Pada hari jam kerja	Surat permohonan Informasi kepada Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. SOP Surat keluar</li> <li>4. Sop Permohonan Informasi ke SKP</li> </ul>		

4	Memerintahkan kepada PPID Desa untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon informasi				<p>1. Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi telah lengkap. 2. DIP yang telah diisi</p>	Pada hari jam kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID Desa untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID Desa untuk menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi				Dokumentasi/informasi yang dimaksud oleh pemohon informasi atau rekomendasi surat penolakan dari PPID Desa karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan	Pada hari jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan kepada pemohon informasi


  
 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
 Kabupaten Jebo  
 Selaku PPD Utama  
**Drs. Erwanto, ME**  
 Pembina Utama Muda/IV.c  
 Nip. 19671206200012 1 002