



**PEMERINTAH KABUPATEN  
SANGGAU  
Dinas Komunikasi dan Informatika**

NOMOR SOP : 489/ 275.a /II-KOMINFO  
TGL. PEMBUATAN : 8 April 2018  
TGL. REVISI : 10 Agustus 2020  
TGL EFEKTIF :

DISAHKAN OLEH



NAMA SOP

**PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

**DASAR HUKUM**

1. UU 14 Tahun 2008
2. UU 25 Tahun 2009
3. UU 43 Tahun 2009
4. PP 61 Tahun 2010
5. Permenkominfo 8 Tahun 2019
6. Perki 1 Tahun 2010
7. Perki 1 Tahun 2013
8. Perki 1 Tahun 2017
9. SK Bupati Sanggau 418 Tahun 2017

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Minimal SMA/Sederajat
2. Menguasai Tata Pembukuan
3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
4. Memiliki Tata Krama

**PERALATAN / PERLENGKAPAN**

1. Lembaran Kerja dan rencana kerja
2. Term of Reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

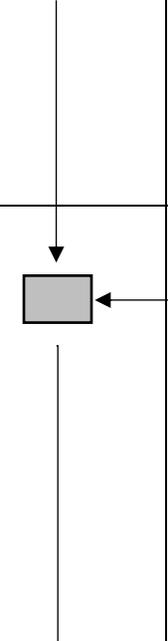
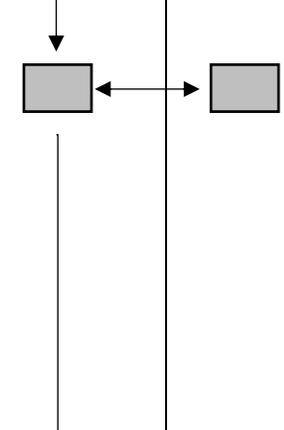
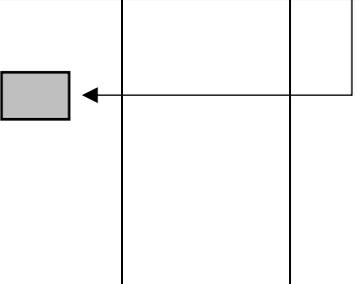
**KETERKAITAN :**

**PERINGATAN :**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan Dalam bentuk *softcopy*  
dan *hardcopy*

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pembantu	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung					(1) Formulir permohonan informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di <i>website</i> , (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampirkan fotocopy / scan identitas (NIK)	
2	Melakukan registrasi berkas Permohonan Publik, Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di <i>website</i> PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung di unduh oleh pemohon informasi. Jika					Semua data-data pemohon informasi disimoan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara	DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	

	informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID pembantu.						tidak langsung		
3	PPID meminta kepada komponen atau Perangkat Daerah untuk memberikan informasi dan dokumentasi yang sudah termasuk dalam DIP, kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID Pembantu				DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau perangkat daerah	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIP		
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen.				Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi		