



PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)

Jl. Tb. Asnawi No.1 E-mail : diskomsantik@pandeglangkab.go.id Website :
diskomsantik.pandeglangkab.go.id

Nomor SOP : 003/SOP-DKISS/2023
Tanggal Pembuatan : 10 Januari 2023
Tanggal Revisi : 08 Maret 2023
Tanggal Efektif : 10 Maret 2023
Disahkan Oleh : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

SUBBAGIAN TATA USAHA

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor
- 4 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

Nama SOP

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Min D3 atau sederajat
2. Dapat mengoperasikan Komputer

: PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI



KETERKAITAN

1. Lintas Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Pandeglang

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. Term Of Reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

PERINGATAN

Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka akan menghambat dalam Pelayanan Permohonan

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung		
		Pemohon Informasi	Sekretariat PLID	PPID dan PPID Pelaksana	Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung maupun tidak langsung.	3	4	5	6	7	8
2	Melakukan registrasi serta memeriksa kelengkapan berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di website PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pelaksana	<pre> graph TD A[MULAI] --> B{ } B -- Ya --> C[] B -- Tidak --> D[SELESAI] </pre>					
3	PPID meminta kepada Perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID Pelaksana.	<p>Semua data-data permohonan informasi publik disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy</p> <p>Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung</p> <p>DIP yang telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy</p>					
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen.	<p>DIP yang telah ditetapkan oleh perangkat daerah</p> <p>10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID</p> <p>Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi</p> <p>Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja</p> <p>Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi</p>					