

IDENTITAS SOP
AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR KANTOR CAMAT SANGATTA UTARA	Nomor SOP	B-000.8.3.3/ 2300 /KEC.SGT.U-02
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	02 Januari 2024
	Disahkan oleh	
SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		
	Nama SOP	Akurasi Penyampaian Informasi Publik
	Kualifikasi pelaksana	
	1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID	
	2. Memiliki kemampuan Pelayanan Publik	
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 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik	3. Menguasai peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi	
	Peralatan/perlengkapan	
	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja	
	2. <i>Term of Reference</i>	
	3. Alat Tulis Kantor	
4. Jaringan internet		
Pencatatan dan pendataan	1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	
	Peringatan	
Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tidak lancarnya pelayanan informasi publik		

PROSEDUR AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Petugas Informasi	Pemohon	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengarahkan Pemohon mengisi buku tamu terlebih dahulu lalu ke meja PPID				Informasi & buku tamu	1 menit	mengisi buku tamu	
2	Mengajukan Informasi Publik				1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy KTP Pengurus (jika kelompok) 3. Fotocopy SK Pengurus (jika kelompok) 4. Formulir Permintaan Informasi	2 menit	1. Formulir Permintaan Informasi yg sudah diisi 2. Berkas Persyaratan Pemohon 3. Nomor register permohonan informasi	
3	Daftar Register Permohonan Informasi	tidak sesuai			1. Formulir Permintaan Informasi yg sudah diisi 2. Berkas Persyaratan Pemohon 3. Nomor register permohonan informasi	10 menit	Data Register Permohonan Informasi	
4	Analisa Permohonan Informasi			 sesuai	Formulir Permintaan Informasi yg sudah diisi	60 menit	Informasi Publik yang diminta	Untuk Informasi yang sudah tersedia, Petugas informasi dapat langsung memberikan akses informasi publik disertai Formulir Penyampaian Informasi Publik (Informasi)
5	Penyampaian Informasi Publik (Informasi Seluruhnya/informasi Sebagian/informasi ditolak)				1. Formulir Surat Pemberitahuan Tertulis 2. Berkas Persyaratan Pemohon Informasi Publik yang diminta	5 menit	1. Formulir Surat Pemberitahuan Tertulis yg sudah diisi 2. Informasi Publik yang diminta	Seluruhnya/informasi Sebagian/informasi Ditolak). Apabila permohonan informasi publik ditolak harus disertakan Formulir Pemberitahuan Tertulis paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diterima dan memberikan tata cara pengajuan keberatan.