
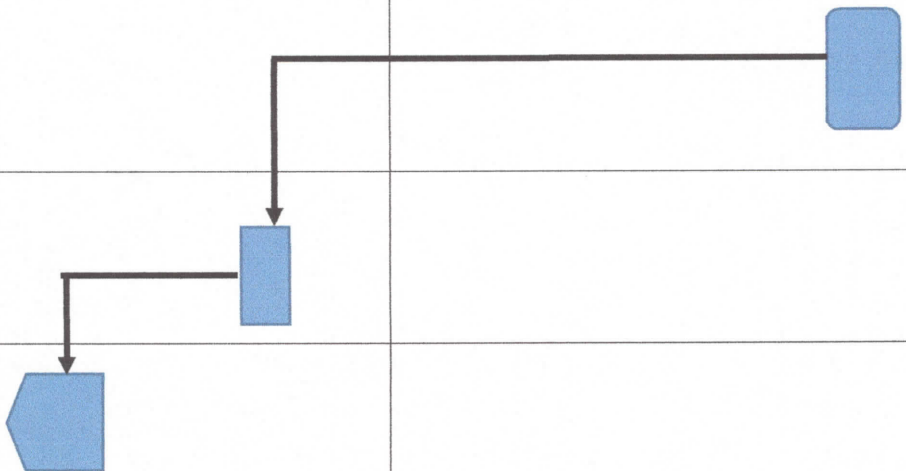





**B. STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**





	<b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BERAU</b>	
	NOMOR SOP TANGGAL PEMBUATAN TANGGAL REVISI TANGGAL PENGESAHAN DISAHKAN OLEH NAMA SOP	: : : : : :

<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);</li> <li>5. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Nomor 1);</li> <li>6. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan PPID yang memahami PPID yang memahami Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</li> <li>2. PPID dan PPID Pembantu yang memahami Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</li> </ol>
--	--

Publik ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649,  
Tambahan Berita Negara Nomor 5);

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Meja Informasi	PPID	PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon informasi dapat menyampaikan informasi secara langsung dan tidak langsung					1. Formulir permohonan informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website 2. Fotocopi 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 langsung	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopi /scan identitas diri (NIK)	
2.	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi public. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sdh di website PPID maka langsung diberikan pemohon informasi atau bias langsung diunduh oleh					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara langsung	DIP telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy	

<p>permohonan informasi. Jika informasi/dokumen yg diminta belum termasuk dalam DIP, maka permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pembantu</p>					<p>DIP yang telah ditetapkan oleh komponen PPID</p>	<p>10 hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID</p>	<p>DIP</p>	
<p>3. PPID meminta kepada Pembantu PPID untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah masuk DIP. PPID Pembantu memberikan informasi atau dokumen kepada PPID</p>								
<p>4. Memberikan informasi atau dokumen yang diminta pemohon yang menandatangani tanda penerimaan informasi atau dokumen</p>					<p>Informasi atau dokumen yang diminta pemohon</p>	<p>Perpanjangan permohonan informasi adalah tujuh hari kerja</p>	<p>Informasi publik yang diminta oleh pemohon</p>	

SIMBOL	SEBUTAN	DEFINISI
	Terminator	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan awal/mulai dan akhir suatu bagan alir
	Proses	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan proses pelaksanaan kegiatan
	Konektor	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan perpindahan aktivitas dalam halaman yang berbeda
	Garis Alir	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arah proses pelaksanaan kegiatan

Ditetapkan di Tanjung Redeb  
 Pada tanggal 19 Juni 2017  
 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
 Kabupaten Berau,

  
 Drs. Susila Harjaka  
 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
 Kabupaten Berau  
 NIP. 19620526 198803 1 006