
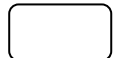
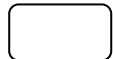
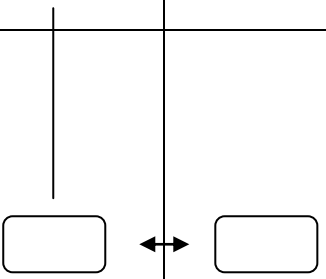
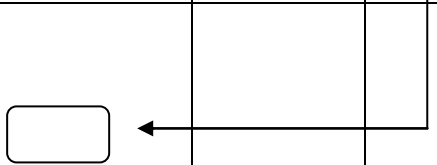


SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Permohonan Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pembantu	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
	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 website (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja untuk peemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy /scan identitas diri (NIK)	
	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi public . jika dokumen /informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP (daftar informasi Publik) dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat diwebsite PPID, maka Langsung diberikan kepada pemohon informasi. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID					Semua data –data pemohon infromasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja untuk peemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy	



No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Permohonan Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pembantu	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
	atau PPID pembantu								
	PPID meminta kepada komponen atau perangkat daerah untuk memberikan informasi atau dokumen 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 hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIP	
	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 hari kerja	Informasi public yang diminta oleh pemohon informasi	