



DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN BALANGAN

Nomor SOP	: 067/423/DISKOMINFOSAN-BLG/2022
TGL. PEMBUATAN	: 30 DESEMBER 2022
TGL REVISI	:
TGL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Pjt. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian  MUHAMMAD ISTIWAH, S.SOS, MM NIP. 19710923 199303 1 005
NAMA SOP	: Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik yang dikuasai dan dapat langsung diberikan (Melalui Email PPID)
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 20083. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 1740 Tahun 2016 Tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Komunikasi dan Informatika4. PM Komunikasi dan Informatika No. 10 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika5. Surat Edaran No. 11 Tahun 2014 Tentang Standar Layanan Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Komunikasi dan Informatika6. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 12 Tahun 2014 Tentang Tata Kearsipan Dinamis Kementerian Komunikasi dan Informatika	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan Minimal SLTA, Maksimal S12. Memiliki Pengetahuan mengenai UU No. 14 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan turunannya3. Jabatan Fungsional Umum/ Jabatan Fungsional tertentu Arsiparis, Pranata Humas, Pranata Komputer4. Memiliki Keterampilan kerja yang dapat menunjang tugas pelayanan Informasi serta mampu berkomunikasi dengan baik.
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik yang Penguasaannya masih berada di Unit Kerja Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi2. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik yang di Kuasai dan dapat langsung diberikan3. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik yang dapat langsung Diberikan (Melalui Email PPID)4. Standar Operasional Prosedur Penyediaan dan Pengunggahan Informasi Publik pada Portal PPID	<ol style="list-style-type: none">1. PC Unit2. Printer2. Mesin Scanner4. Mesin Fotocopy5. Jaringan Internet6. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP tidak dilaksanakan maka kegiatan tersebut tidak akan mencapai sasaran	<ol style="list-style-type: none">1. Apabila informasi yang diminta tidak berada dalam penguasaan PPID Kementerian Kominfo, maka petugas desk layanan wajib mengarahkan pemohon informasi ke Badan Publik lain yang menguasai informasi yang di minta.2. Informasi Publik diberikan secara gratis (tidak dipungut biaya) untuk biaya

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKUASI DAN DAPAT LANGSUNG DIBERIKAN
(MELALUI EMAIL PPID)**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan
		Petugas Desk Layanan	Bidang Pelayanan Informasi	PPID	Pemohon Informasi	Syarat	Waktu	Output	
1	Menerima Permohonan Informasi melalui email pelayanan@mail.kominfo.go.id	Mulai				Surat Permintaan Informasi	5 menit	Permintaan Informasi	
2	Memverifikasi kelengkapan administrasi pemohon dan informasi yang diminta (Informasi terbuka atau dikecualikan)					Formulir permintaan informasi, salinan bukti identitas diri	10 menit	Permintaan Informasi	
3	Menyiapkan informasi publik yang diminta					Bahan Informasi	2 jam	Formulir permintaan informasi yang sudah diisi	Jika informasi yang diminta ada di dalam DIP dapat langsung diberikan, apabila dikecualikan maka permohonan ditolak
4	Menyerahkan Informasi kepada pemohon melalui email	SELESAI				Tanda bukti penyerahan informasi beserta lampiran bahan	1 jam	Informasi Publik yang diminta	
		Total Waktu				3 jam 15 menit			

Catatan:

1. Apabila yang diminta tidak berada dalam penguasaan PPID Kementerian Kominfo, maka petugas Desk Layanan wajib mengarahkan pemohon ke Badan Publik lain yang menguasai informasi yang diminta.
2. Informasi publik diberikan secara gratis (tidak dipungut biaya). Untuk biaya Penggandaan/perekaman bahan informasi dibebankan kepada pemohon. Pemohon Informasi dapat membawa Flasdisk/CD/DVD untuk perekaman bahan informasi