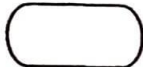
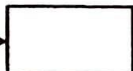
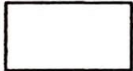
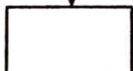











 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN TANAH LAUT	Nomor SOP	:	500.12.11/ 364 -kom/X/2024
	Tanggal Pembuatan	:	24 Agustus 2024
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	1 Oktober 2024
	Disahkan Oleh	:	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Tanah Laut
	Nama SOP	:	SOP Layanan Informasi Publik (PPID) Kabupaten Tanah Laut

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.3. Peraturan Pemerintahan Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.4. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik.5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang pedoman Teknis Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.7. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 153 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut8. Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/397-KUM/2019 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) dan Petugas Lapangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut9. Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/816-KUM/2023 Tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/397-KUM/2019 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) dan Petugas Lapangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut10. Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/817-KUM/2023 Tentang Penetapan Operator Pelayanan Informasi Publik (PPID) dan Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Ruang Lingkup Pemerintah Kabupatern Tanah Laut	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;2. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;3. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan sesuai substansi kegiatan;4. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu dan memiliki kompetensi sesuai bidang tugas;5. Memahami peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
Keterkaitan	Peralatan/Kelengkapan
SOP Layanan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Komisi Informasi Kabupaten Tanah Laut	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer, Printer, <i>Scanner</i>,2. ATK3. Media Komunikasi (Telepon, <i>Email</i>, <i>Website</i>, SMS);4. Perlengkapan dan ruang siding; dan5. Lemari Penyimpanan Arsip.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanan dalam pelaksanaan layanan informasi publik dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparan, ketidaksinkoran, dan ketidaketepatan waktu dalam pelayanan permohonan informasi publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Laut.	Dalam Pelaksanaan setiap pelayanan, semua permohonan informasi publik yang masuk diberi nomor register

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Desk Layanan	Pengelola Data	PPID Utama	PPID Pembantu	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Menyerahkan surat permohonan informasi publik/mengisi formulir permohonan informasi publik.						Identitas/Legal Standing Pemohon dan Surat Permohonan Informasi Publik	5 menit	Berkas Permohonan Informasi Publik Diserahkan	
2	Menerima, mencatat dan memberi nomor register permohonan informasi publik yang masuk.						Berkas Permohonan Informasi Publik	10 menit	Berkas Permohonan Informasi Publik Diregister	
3	Menyerahkan berkas permohonan informasi publik untuk diproses Pengelola Data						Berkas Permohonan Informasi Publik yang Telah Diregister	5 menit	Berkas Permohonan Informasi Diserahkan	
4	Membuka daftar informasi publik dan mencari data informasi yang dibutuhkan oleh pemohon						Berkas Permohonan Informasi Publik yang Telah Diregister	15 Menit	Konfirmasi Data	
5	Mengkoordinasikan data permohonan informasi publik ke PPID Pembantu dan mendisposisi pengelola data untuk menyiapkan permohonan data yang diminta					  	Berkas Permohonan Informasi Publik yang Telah Diregister	3 Hari	Hasil koordinasi	Jika termasuk dalam daftar informasi di kecualikan, maka berikan jawaban

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6	Menyiapkan dan menyerahkan data informasi publik yang diminta						Hasil Koordinasi	3 Hari	Informasi Publik diserahkan	
7	Menyiapkan informasi publik dan menerima informasi publik dari PPID Pembantu						Berkas Permohonan Informasi Publik yang telah diregister	1 Hari	Informasi Publik yang Dimohonkan Tersedia	
8	Menyerahkan informasi publik yang diminta						Informasi Publik yang Dimohonkan	1 Hari	Informasi Publik Diserahkan	
9	Memberikan jawaban terkait permohonan informasi publik berupa data yang diminta dan menyerahkan informasi publik yang dimohonkan						Informasi Publik	5 Menit	Jawaban Permohonan Informasi Publik Tanda Terima	Jika Pemohon tidak puas dengan jawaban, maka pemohon mengajukan keberatan & mengajukan penyelesaian sengketa informasi kepada Komisi Informasi
10	Melaporkan informasi yang diminta kepada atasan secara tertulis dengan format yang ada untuk selanjutnya diarsipkan						Format Laporan Tanda Terima	5 menit	Laporan Permohonan Informasi	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TANAH LAUT

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DOKUMENTASI



Rika Amalia, S.STP. M.Si
NIP. 19840320 200212 2002