



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Nomor SOP	112.2/SOP.DINAS-KW.112/2024
Tanggal Pembuatan	Januari 2021
Tanggal Revisi	November 2024
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 
NAMA SOP	PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik3. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkalan	<ol style="list-style-type: none">1. Melayani permintaan informasi oleh pemohon2. Meregistrasi permohonan informasi3. Penyediaan dokumen informasi oleh PPID pembantu4. Menyelesaikan sengketa informasi ke Komisi Informasi
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon informasi publik2. Petugas PPID3. PPID Utama4. PPID Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Logbook PPID4. Formulir Permintaan Informasi5. Daftar Informasi Publik (DIP)6. Dokumen Informasi Publik yang diminta
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none">1. Register Permohonan informasi menjadi penting untuk mengantisipasi keterlambatan penyediaan data/dokumen2. Keterlambatan pemberian dokumen informasi mengakibatkan munculnya sengketa informasi publik	Mengenda permintaan informasi dan sengketa informasi yang telah di putuskan



SOP Pelayanan Permintaan Informasi

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas PPID	PPID Pelaksana	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permintaan informasi kepada PPID secara tertulis dengan mengisi formulir permintaan informasi beserta scan persyaratan administrasi yang dikirim melalui media elektronik (surat elektronik/email) dan/atau nonelektronik (surat fisik), atau dengan datang langsung					Formulir permohonan informasi dan berkas kelengkapan			
2	Meregistrasi permohonan informasi yang sudah lengkap, dan apabila persyaratan kurang lengkap, maka dirimkan surat permohonan kelengkapan data kepada pemohon.	Tidak Lengkap 					3 Hari	Register formulir permohonan informasi, berkas kelengkapan	Permohonan informasi terverifikasi (lengkap), dicatat di logbook.
3	Diteruskan kepada PPID Pelaksana atau PPID Utama								Jika informasi tidak dikuasai oleh PPID Utama, maka akan diteruskan kepada PPID Pelaksana (OPD) yang membidangi.
4	Apabila diputuskan menolak, maka harus tertulis berikut alasan dan penjelasannya. Selain itu disampaikan tata cara pengajuan keberatan.		Menolak					Klasifikasi informasi	
5	Apabila diterima, maka wajib memberikan akses untuk melihat informasi atau diberikan salinannya berikut informasi biayanya jika ada		Menerima				10 Hari		Jika ada biaya penggandaan/ fotokopi menjadi beban bagi pemohon informasi sesuai UU KIP
6	Apabila membutuhkan jawaban lebih detail, dilakukan penambahan waktu jawab						7 Hari		
7	Jawaban tersampaikan								

