PEMERINTAHAN KABUPATEN KLUNGKUNG

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN

STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR (SOP)

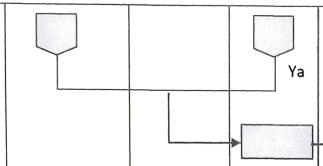
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Nomor SOP			PPID BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG
Tanggal Pembuatan			
Tanggal Revisi			
Tanggal Pengesahan			
Disahkan Oleh	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Klungkung **I PUTU WIDIADA S.Sos** **NIP. 19681128 198901 1 002**		
Nama SOP	PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK		

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana :
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. PERLUR Kalurahan Panggungharjo Nomor 9 Tahun 2021	1. PPID memahami tgas pokok dan fungsi dalam pelayanan informasi publik kalurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 2. Petugas pelaksana PPID memahami terkait teknis pemanfaatan arana prasarana IT, maupun pendokumentasian termasuk pemanfaatan website.
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Permohonan Informasi Publik	1. Komputer 2. Printer dan Acanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar kerja dan Rencana kerja 5. Format Daftar Informasi Publik
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
1. SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik maka akan menimbulkan sengketa informasi.	- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

Prosedur

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana PPID	PPID	Atasan PPID		Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5		6	7	8	9
1	Petugas Front Office menerima permohonan data dari pemohon informasi.					Formulir permohonan informasi dan fotocopy identitas diri dari pemohon informasi.	10 menit	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK).	
2	Pelaksana Layanan melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik.		Tidak	Ya		Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.	5 menit	DIP yang telah tersusun dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.	

3	Atasan PPID meminta ke pelaksana layanan untuk memberikan informasi kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi.					DIP yang telah ditetapkan oleh Komponen atau perangkat daerah	10x24 jam	DIP	Pencarian data/ informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon harus dilayani oleh PPID walaupun mungkin permintaan informasi tersebut terletak di SKPD lain, dalam hal ini koordinasi data/ informasi/dokumen sangat penting dilakukan oleh PPID.
4	Kasi/Kaur dapat memberikan informasi kepada PPID						1x24 jam	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi.	
5	PPID memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi.					Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi.	7x24 jam	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi.	