PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

Nomor SOP	188/ 019 /404.314/2023
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	3 Januari 2023
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN NGAWI Selaku PPID Utama **WAHYU SRI KUNCORO, A.P** Pembina Utama Muda NIP. 19750122 199403 1 002
Nama SOP	**PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintahan
4. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar layanan Informasi publikDaerah
5. Peraturan Menteri Kominfo No. 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika
6. Perda No. 4 Tahun 2009 tentang Transparansi dan Partisipasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
7. Perbup No. 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngawi
8. SK BUPATI Nomor 188/149/404.101.2/B/2022 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngawi.

Kualifikasi Pelaksanaan

1. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
2. Memahami klasifikasi Informasi Publik.

Keterkaitan

1. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik
2. SOP Penetapan Dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik
3. SOP Pengajuan Keberatan
4. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik
5. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik

Peralatan/perlengkapan

1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer/Smartphone dan Printer
3. Internet

Peringatan

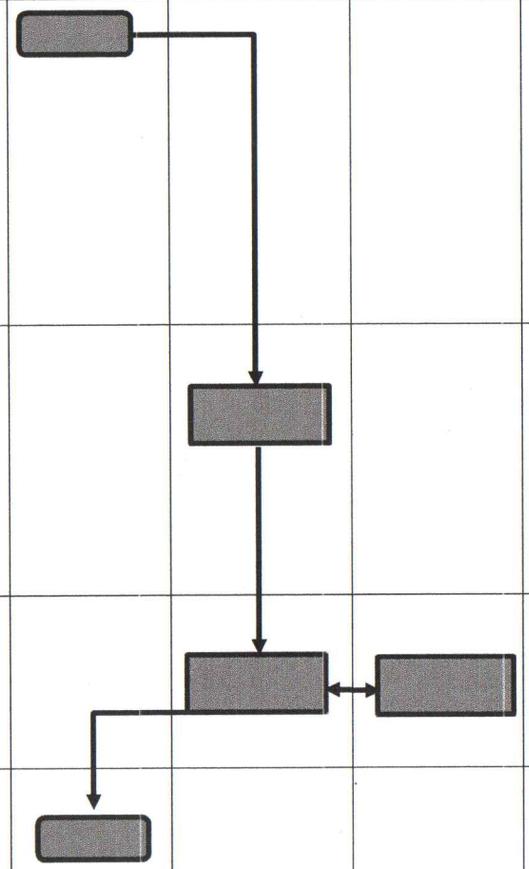
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka uji konsekuensi terhadap permohonan informasi publik tidak dapat terlayani dengan baik.

Pencatatan

SOP ini merupakan prosedur dalam penetapan dan pemutakhiran informasi publik yang dilakukan oleh PPID

SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No.	Aktivitas	Pelaksana				Standar Mutu			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Pelayanan PPID	PPID Utama dan PPID Pelaksana	Komponen OPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	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/kelompok/ lembaga (KTP, surat kuasa, akta pendirian) dari pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon 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	
2.	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di Website PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pembantu.					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon Informasi secara tidak langsung	Nomor registrasi pemohon	
3.	PPID meminta kepada komponen OPD untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Komponen OPD memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID Pelaksana.					DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	Data-data informasi publik	
4.	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen.					Data, informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi public yang Diminta oleh Pemohon informasi	



KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK
DAN PERSANDIAN KABUPATEN NGAWI
Selaku PPID Utama

WAHYU SRI KUNCORO, A.P
Pembina Utama Muda
NIP. 19750122 199403 1 002