



**KABUPATEN KUTAI TIMUR
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH**

NOMOR SOP

TGL. PEMBUATAN

TGL. REVISI

TGL. EFEKTIF

DISAHKAN OLEH

SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN KUTAI TIMUR

Juliansyah, S.Hut

NIP.19730709 200112 1001

NAMA SOP

Akurasi Penyampaian Informasi Publik

DASAR HUKUM

1. UU No. 14 Tahun 2008;
2. UU No. 25 Tahun 2009;
3. UU No. 23 Tahun 2013;
4. PP No. 61 Tahun 2010;
5. Permendagri No. 3 Tahun 2017;
6. Perki No. 1 Tahun 2021;

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID
2. Memiliki kemampuan Pelayanan Publik
3. Menguasai peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi

KETERIKATAN:

SOP Akurasi Penyampaian Informasi Publik

PERALATAN/PERLENGKAPAN:


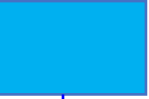

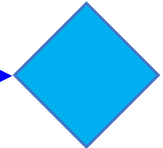

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. Term of Reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

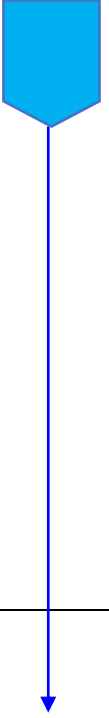
PERINGATAN:

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat tidak lancarnya penyampaian informasi publik

- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

NO.	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Ket
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan Informasi Publik				1) Identitas (Perorangan: KTP/SIM/Paspor Badan Publik: Akta, Notaris, Dokumen Pengesahan Badan Publik) 2) Surat Permohonan Informasi Badan Publik 3) Formulir Permohonan Informasi	Jam kerja atau jam pelayanan	1) Salinan formulir permintaan informasi permohonan informasi 2) Nomor register permohonan informasi	
2.	Daftar Register Permohonan Informasi					Tentatif	1) Data Register Permohonan Informasi	
3.	Analisa Permohonan Informasi						1) Formulir Pemberitahuan Tertulis/Nota Dinas/Arahan	Untuk Informasi yang sudah tersedia, Petugas informasi dapat langsung memberikan akses informasi public disertai Formulir

								<p>Pemberitahuan Tertulis</p> <p>Apabila permohonan informasi public ditolak harus disertakan Formulir Pemberitahuan tertulis paling lambar 10 hari kerja sejak Permohonan diterima dan memberikan tata cara pengajuan keberatan</p>
4.	<p>Penyampaian Informasi Publik (Informasi Seluruhnya/informasi Sebagian/informasi ditolak)</p>	