



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

KELURAHAN SUNGAI PINANG DALAM

BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI

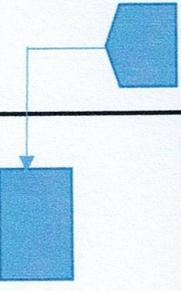
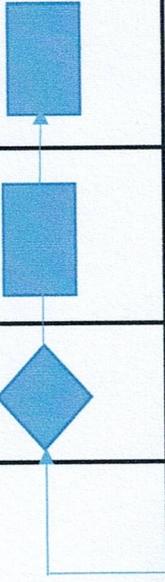
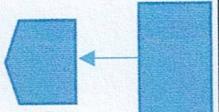
Nomor SOP	SOP / /400.005.004
Tanggal Pembuatan	08-SEP-23
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	08-SEP-23
Disahkan Oleh	LURAH SUNGAI PINANG DALAM  NOVI KURNIA PUTRA, S.Sos NIP.19851123 201001 1 008
Nama SOP	Penetapan dan Pemutakhiran daftar informasi publik

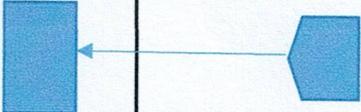
Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009;Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014Permendagri Nomor 3 Tahun 2017;PP No 61 Tahun 2010;Perki Nomor 1 Tahun 2021	Kualifikasi Pelaksana <ol style="list-style-type: none">Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPIIDMemiliki kemampuan pelayanan publikMenguasai peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik
Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">Formulir Permintaan informasiKomputerJaringan InternetATKDesk (meja) layanan InformasiPrinterTeleponSurat/Nota DinasDaftar Informasi Publik (DIP)
Peringatan <p>Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tidak lancarnya pelayanan informasi publik</p>	Pencatatan dan Pendataan <p>Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy</p>

SOP PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas	PPID	PPID Pelaksana	Waktu	Output		
1.	Mengajukan permintaan informasi kepada PPID melalui petugas baik secara langsung maupun langsung maupun online dengan mengisi formulir permintaan informasi.					(1) Formulir permintaan informasi (2) Identitas diri (NIK) jika individu atau perorangan (3) SK pengesahan badan hukum, Akta Pendirian Notaris, SK Ormas dari Kemendagri/ Gubernur / Bupati/ Walikota (jika lembaga atau perusahaan)	Jam Kerja atau jam pelayanan	Formulir permintaan informasi yang telah diisi secara lengkap dan dilampirkan fotocopy/scan identitas.	
2.	Merima formulir, memberikan nomor registrasi dan tanda terima permohonan informasi serta, memverifikasi kelengkapan berkas jika informasi yang diminta tersedia di Daftar Informasi Publik (DIP) makan langsung di berikan kepada pemohon.		 <p>Tidak</p> 	Ya				Tentatif	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu		Output
	Jika informasi yang diminta belum tersedia di Daftar Informasi Publik, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID Pelaksana Apabila persyaratan tidak lengkap, diberikan surat keterangan tidak lengkap pada pemohon. Pemohon harus melengkapi persyaratan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari.								
3.	Menyerahkan permintaan informasi kepada PPID untuk di pelajari substansi informasi yang di minta dan menentukan sifat informasinya								
4.	Membuat disposisi rujukan permintaan informasi ke PPID pelaksana jika informasi yang di minta tersedia di PPID pelaksana. Petugas atau PPID berkoordinasi dengan admin PPID Pelaksana.					(1) Lembar disposisi (2) Data permintaan Informasi (3) Data diri/identitas Pemohon	1 Hari	Permintaan informasi yang di terima oleh PPID Pelaksana	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	Petugas	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.	Menghimpun, mengolah dan menganalisa informasi atau dokumen yang di butuhkan dan memberikan informasi / dokumen kepada PPID							Dokumen Informasi	
6.	Memeriksa dan mengonsep jawaban atas permintaan informasi berdasarkan informasi atau dokumnsn dari PPID Pelaksana. Jika informasi yang dimohon merupakan informasi yang dicecualkan dan/ atau tidak dalam penguasaannya maka PPID menyampaikan surat penolakan kepada pemohon.							Surat Keputusan Pengecualian Informasi	
7.	Memberikan informasi jika informasi tersebut sudah dalam penguasaannya dan memberikan lembar survey kepuasan layanan informasi untuk diisi kepada pemohon.							(1) Informasi/dokumen yang diminta (2) Lembar Survey	
8.	Menerima informasi / dokumen yang diminta. Jika informasi / dokumen berbentuk hardcopy maka pemohon harus mengandandakan berkas tersebut dan menyerahkan kembali kepada petugas						P	(1) Informasi / dokumen yang diminta (2) Lembar Survey	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Jika informasi/ dokumen berbentuk softcopy maka dapat dikirim melalui email atau di copy menggunakan flashdisk milik pemohon.								
9.	Menyerahkan lembar survey yang telah diisi kepada petugas.							Lembar Survey yang telah diisi	