



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jl. Sunan Muria No. 9 Kudus 59313 (0291) 438713
E-mail : kominfo@kuduskab.go.id

Nomor SOP

067/ /18.02/2020

Tanggal Pembuatan

30 Mei 2017

Tanggal Revisi

April 2020

Tanggal Efektif

April 2020

Disahkan oleh

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
KEPALA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA
Drs. KHOLID, MM
NIP. 19650130 199203 1 005

Judul SOP

PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum

1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. UU 23 Tahun 2013 tentang Pemerintahan Daerah
4. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 tahun 2008
5. Perki 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Perki 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi

Kualifikasi pelaksana

1. Memahami Peraturan keterbukaan informasi
2. Memahami prosedur permohonan informasi
3. D3/S1 Komputer
4. S1 Komunikasi
5. S1 Hukum

Keterkaitan

- SOP Penyusunan DIDP
- SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik
- SOP Penanganan Keberatan Informasi Pubik
- SOP Fasilitasi Sengketa Informasi

Peralatan/perlengkapan






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

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Permohonan Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pembantu	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung.					(1) Formulir Permohonan Informasi yang tersedia dimeja pelayanan PPID atau yang ditampilkan diwebsite, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari permohonan 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 (NIK)	
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	DIP yang telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
3	PPID meminta kepada komponen atau Perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen untuk diberikan kepada pemohon informasi.					DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	10 (sepuluh hari) kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIP	
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi.					Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	