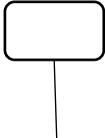
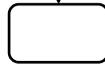
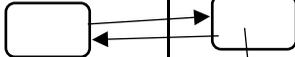
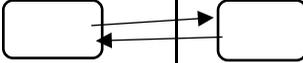


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

 <b>PPID KALURAHAN SAMBIRJEO KAPANEWON NGAWEN</b>	NOMOR SOP	: 17 /KPTS/2025
	TANGGAL PEMBUATAN	: 20 Mei 2025
	TANGGAL REVISI	: 20 Mei 2025
	TANGGAL EFEKTIF	: 20 Mei 2025
	DISAHKAN OLEH	 LURAH SAMBIRJEO PARYATI
DASAR HUKUM :	NAMA SOP	: PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1. Memahami ketentuan terkait Informasi Publik	
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2. Memahami regulasi terkait Pelayanan Publik	
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemeintah Daerah	3. Mampu mengolah data dan mengoperasikan komputer dan	
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	4. Memahami prinsip-prinsip pelayanan prima dan bersikap ramah.	
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengkalsifikasian Informasi Publik		
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa		
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja	
2. SOP PENYIAPAN JAWABAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	2. Term Of Reference	
3. SOP PELAYANAN UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK	3. Alat tulis Kantor	
4. SOP PENYIAPAN TANGGAPAN ATAS KEBERATAN INFORMASI PUBLIK	4. Jaringan Internet	
5. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI SENGKETA PUBLIK		
6. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK		
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			PENDUKUNG			KETERANGAN
		BIDANG PENGOLAHAN DATA & DOKUMENTASI INFORMASI	BIDANG PELAYANAN INFORMASI	PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengumpulkan informasi publik yang berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambirejo				Daftar Informasi Publik	1 Hari	Daftar Informasi Publik	
2	Mengumpulkan informasi publik yang berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambirejo				Daftar Informasi Publik	1 Hari	Daftar Informasi Publik	
3	Menerima informasi publik yang berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat				Daftar Informasi Publik	1 Hari	Daftar Informasi Publik	
4	Mengelola dokumen informasi publik yang berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat dalam bentuk softcopy dan hardcopy				Daftar Informasi Publik	1 Hari	Daftar Informasi Publik	
5	Menyimpan dan mengarsipkan informasi publik yang berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat baik secara digital maupun cetak				Daftar Informasi Publik	1 Hari	Daftar Informasi Publik	

LURAH SAMBIREJO  
SELAKU ATASAN PPID



PARYATI