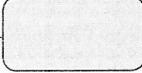


Nomor SOP			BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BANTUL
Tgl Pembuatan			
Tgl Revisi			
Tgl Pengesahan			
Disahkan	 Heru Wismantara, SIP.MM		
Nama SOP	SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik		

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) 2. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. PP No.61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan KIP 5. Perki No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Perki No. 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi 7. Permendagri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemda; 8. Perbub No. 23 Tahun 2016 tentang Penyusunan SOP Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul 9. Perbub No. 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPID yang memahami Peraturan Menteri Dalam Negeri Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. 2. Tenaga Pembantu Administrasi/Fungsional Yaitu Pranata Komputer, Arsiparis dan Staf yang memiliki kemampuan pendokumentasian, IT, atau memahami tentang pelayanan Informasi Publik
Keterkaitan:	Peralatan/ Perlengkapan:
SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP Lainnya Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan sengketa informasi	Disimpan dalam bentuk Softcopy dan HardCopy

Prosedur

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Melakukan kajian atas informasi yang tidak termasuk dalam DIP.					Berkas permohonan informasi dari pemohon informasi	1x24 jam	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (dokumen pertimbangan)	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi yang dimaksud yang bersifat rahasia.						1x24 jam	Dokumen pertimbangan	Pertimbangan berdasarkan UU kepada PPID atas status informasi yang diminta pemohon informasi.
3	Jika informasi yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada perangkat daerah untuk menyerahkan informasi yang dimaksud. Jika status informasi oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon.								
4	Komponen Perangkat Daerah menyerahkan informasi dokumen yang dimaksud kepada pemohon.							Dokumen pertimbangan	

5	PPID utama dan pembantu memberikan informasi yang diminta oleh pemohon.					Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi dinyatakan rahasia.	7x24 jam	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan.	
---	---	---	--	--	---	--	----------	--	--