





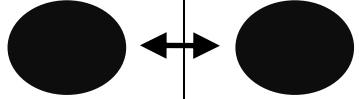

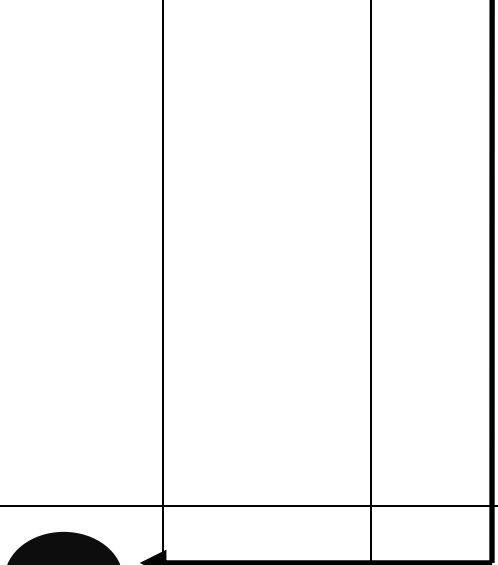


PEMERINTAH KABUPATEN
WONOGIRI

 PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI	NOMOR SOP	: 02/PPIDKECWYT
	TANGGAL PEMBUATAN	: 02 - 01 - 2020
	TANGGAL REVISI	: 03 - 01 - 2020
	TANGGAL EFEKTIF	: 06 - 01 - 2020
	DISAHKAN OLEH	WURYANTORO, 3 Januari 2020 <u>RAHMAT IMAM SANTOSA, S.Sos, MP</u> Pembina NIP. 19681224 199003 1 003
NAMA SOP	: PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM 1. UU Nomor 14 Tahun 2008 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 3. UU Nomor 23 Tahun 2013 4. PP Nomor 61 Tahun 2010 5. Perki Nomor 1 Tahun 2010 6. Perki Nomor 1 Tahun 2013	KUALIFIKASI PELAKSANA	
KETERIKATAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN 1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. <i>Term of Reference</i> 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN	PENCATATAN / PENDATAAN Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ket
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pembantu	Komponen dan Perangkat daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung.</p> <p>Jika Pemohon Informasi adalah sebuah lembaga/ organisasi, maka harus melampirkan : AD ART, pengesahan badan hukum lembaga, SK kepengurusan dan identitas (KTA) atas nama pemohon Informasi.</p>					<p>1. Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website</p> <p>2. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi</p>	<p>Pada hari dan jam kerja untuk pemohonn informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung.</p>	<p>Formulir Permohonan Informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy / scan identitas diri (NIK)</p>	

2	<p>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</p>					<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No 14 Tahun 2008 2. UU No 25 Tahun 2009 3. UU No 23 tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki No 1 Tahun 2010 6. Perki No 1 tahun 2013 	<p>Secara berkala, serta merta, dan setiap saat.</p>	<p>DIDP yang telah dikumpulkan dari komponen dan Perangkat Daerah</p>	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

3	<p>PPID meminta kepada komponen atau perangkat daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Komponen atau Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID Pembantu</p>					<p>DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah</p>	<p>10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID</p>	<p>DIDP</p>	
4	<p>Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen.</p>					<p>Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi</p>	<p>Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja.</p>	<p>Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi</p>	