



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

	Nomor Urut SOP	21/Diskominfo/2022
	Tanggal Pembuatan	4 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	5 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat  
	Nama SOP	Akurasi Penyampaian Informasi Publik
Dasar Hukum 1. Undang - Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik 2. Undang - Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang - Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah 6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren bidang Komunikasi dan Informatika 7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 8. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 9. Keputusan Gubernur Kalbar No 7/DISKOMINFO/2020 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	Kualifikasi Pelaksana 1. Minimal SMA/Sederajat 2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik 3. Menguasai Komputer dan Tata Pembukuan 4. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 5. Memiliki Tata Krama	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan 1. Alat tulis Kantor 2. Lembaran Kerja & Rencana Kerja 3. Term of Reference 4. PC/Laptop 5. Jaringan Internet 6. Telepon/Alat komunikasi (Handphone)	
Peringatan 1. Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai 3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka image positif PPID Pemerintah Prov. Kalbar terhadap penerimaan tamu menjadi negatif	Pencatatan dan Pendaftaran	

SOP Akurasi Penyampaian Informasi Publik

NO	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Desk Pelayanan	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi mengajukan informasi publik				Identitas Pemohon, Surat Pemohonan Informasi Badan Publik, Formulir Permohonan Informasi	10 Menit	Salinan Form Permohonan Informasi, Nomor Register Permohonan Informasi	-
2	Daftar Register Permohonan Informasi				Salinan form Permohonan Informasi	10 Menit	Daftar Register Permohonan Informasi	-
3	Analisa Permohonan Informasi				Salinan Form Informasi, Draft Formulir Pemberitahuan Tertulis Nota Dinas, Arahan	30 Menit	Formulir pemberitahuan Tertulis/ Nota Dinas/ Arahan	Untuk Informasi yang sudah tersedia, Desk Pelayanan dapat langsung memberikan akses informasi publik disertai Formulir Pemberitahuan Tertulis Apabila Permohonan Informasi Publik di tolak, harus disertakan formulir pemberitahuan tertulis paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diterima dan memberikan tata cara pengajuan Keberatan
4	Penyampaian Informasi Publik (Informasi seluruhnya/Informasi Sebagian/ Informasi ditolak				Salinan Form Permohonan Informasi, Formulir pemberitahuan tertulis	10 Hari Kerja	Tanda Terima	