

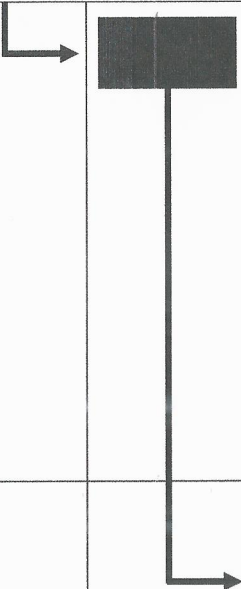
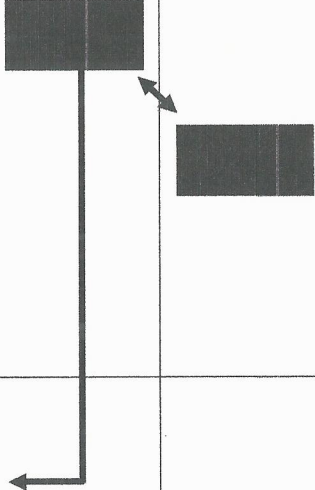


PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG
DINAS PERHUBUNGAN

	NOMOR SOP	: 000.8.3.4/3009/DISHUB/2024
	TGL. PEMBUATAN	: 10 September 2024
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: -
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Klungkung
		 I Gusti Gede Gunarta, SSTP., M.A.P NIP. 197706251996121003 Pembina Utama Muda (IV/c)
	NAMA SOP	: Pelayanan Permohonan Informasi Publik
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	:
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 4. 4. Permendagri No. 3 Tahun 2017 5. PERKI Nomor 1 Tahun 2010 6. PERKI Nomor 1 Tahun 2013 7. PERKI Nomor 1 Tahun 2017		
KETERKAITAN :	PERALATAN PELENGKAP	:
	1. Lembnar Kerja dan Rencana Kerja 2. <i>Tern of Reference</i> 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN	:
	Disimpan dalam bentuk <i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i>	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Infrmasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pembantu	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung					1. Formulir permohonan informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website 2. Fotocopy atau scan diri (NIK) dari pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Formulir permohonan infromasi yang telah diisi lengkap dan dilampirkan foto copy/scan identitas dari (NIK)	

2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah di website PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi					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 yang sudah termasuk dalam DIP, kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Komponen atau perangkat Daerah memberikna informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID pembantu					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 yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen					Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (Tujuh) hari kerja	Informasi Publik yang diminta oleh pemohon informasi	