



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI

DASAR HUKUM :

1. UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. PERKI Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik Surat Keputusan Komisi Informasi Pusat Nomor 01/KEP/Ketua-KIP//2018
3. tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Informasi Pusat

No.	Uraian	Pelaksana	Standar Operasional	Keluaran
1	Menerima Permohonan Informasi dari Pemohon	Petugas PPID	Waktu 15 menit	Formulir Permohonan
2	Memberikan tanda bukti atas permohonan informasi dan Mencatat permohonan informasi kedalam buku Register Layanan Informasi Publik	Petugas PPID	Waktu 15 menit	Nomor Register
3	Menyampaikan permohonan informasi keoadaa PPID	Petugas PPID	Waktu 15 menit	Disposisi PPID
4	Melakukan koordinasi untuk menyusun jawaban atas permohonan informasi	PPID Utama PPID	1 Hari	Draft Jawaban Permohonan Informasi Publik
5	Menandatangani jawaban atas permohonan informasi	PPID	1 Hari	Jawaban Permohonan Informasi Publik