



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	:	500 / 12.18.1 / 01 / SOP / 2025
Tanggal Pembuatan	:	6 Januari 2025
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	6 Januari 2025
Disahkan Oleh	:	Inspektur Daerah Kabupaten Karanganyar
Nama SOP	:	Pelayanan Informasi Publik

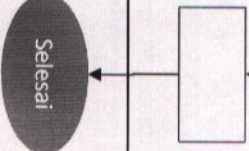
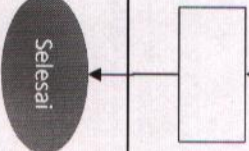
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1 Eselon III.a, S1, S2 diutamakan Sosial Politik
2	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik	2 Analisis Data dan Informasi, S1 Jurusan Ekonomi, Sospol, Statistik, Teknik Informatika
3	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi	3 Pranata Komputer, D3-S1 Jurusan Teknik Informatika, Sistem Informasi, Manajemen Informatika
4	Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi	
5	Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
1	SOP Surat Masuk	1 Surat menyurat
2	SOP Koordinasi	2 Media Komunikasi (telepon, website, media sosial, faks, surat, tatap muka)
3	SOP Pengelolaan Teknologi Informasi	3 Komputer dengan jaringan internet
4	SOP Pengelolaan Website dan Media Sosial	4 Alat tulis kantor
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
1	Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat kelancaran tugas PPID dalam pelayanan informasi	1 Setiap proses pelayanan informasi, pemohon wajib mengisi formulir permohonan informasi dan menyertakan bukti identitas diri
		2 Petugas Pelayanan mencatat dalam Register Pelayanan Informasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku				Keterangan
	Petugas Pelayanan /Front Office	Admin PPIID	PPIID Pembantu	Bidang Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Permohonan informasi masuk, pencatatan	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Permohonan informasi masuk, pencatatan								
2	Mengidentifikasi informasi yang diminta apabila informasi tercantum dalam Daftar Informasi Publik (DIP), permohonan di proses, apabila informasi tidak tercantum dalam DIP Admin PPIID memberikan surat pemberitahuan tertulis								
3	Menyampaikan permintaan informasi yang diminta permohonan kepada Bidang Teknis yang menguasai informasi/dokumentasi tersebut melalui Kepala OPD/Atasan PPIID Pembantu								
4	Memberikan jawaban atas permintaan informasi, apabila informasi yang diminta dikuasai dilanjutkan ke proses selanjutnya, apabila tidak dikuasai, memberikan surat pemberitahuan kepada PPIID Pembantu								

```
graph TD;     Start([Mulai]) --> 2[2];     2 --> D1{ };     D1 -- Ya --> 4[4];     D1 -- Tidak --> 3[3];     4 --> D2{ };     D2 -- Ya --> 6[6];     D2 -- Tidak --> 5[5];     6 --> 7[7];     7 --> 8[8];     8 --> 9[9];
```

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	PPID Pembantu menganalisa informasi apakah diperlukan pertimbangan/Uji konsekwensi, apabila memang diperlukan adanya Uji Konsekuenasi, PPID Pembantu wajib mengundang PPID Utama dan yang terkait dalam pelaksanaan Uji Konsekuenasi dimaksud				Surat jawaban dari Bidang Teknis atas permintaan informasi PPID Pembantu	1 hari	Keputusan memerlukan Uji Konsekuenasi atau tidak	
6	Menyampaikan permintaan informasi kembali kepada Bidang Teknis yang menguasai informasi/dokumentasi tersebut melalui Kepala OPD/Atasan PPID Pembantu				Surat permintaan informasi publik dari PPID Pembantu	1 hari	Salinan informasi publik	
7	Menyampaikan Salinan Informasi kepada PPID Pembantu				Salinan informasi publik	1 hari	Salinan informasi publik	
8	Menyiapkan Pemberitahuan Tertulis				Salinan informasi publik	1 hari	Salinan informasi publik	
9	Memeriksa dan menandatangani Pemberitahuan Tertulis				Draf pemberitahuan tertulis	1 hari	Draf pemberitahuan tertulis	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	Menyampaikan Pemberitahuan tertulis dan Salinan Informasi kepada Pemohon					Salinan informasi publik, pemberitahuan tertulis	1 hari	Pemberitahuan tertulis
11	Melengkapi Register Pemohonan Informasi Publik					Pemberitahuan tertulis, tanda terima salinan informasi publik	1 hari	Tanda terima salinan informasi publik

INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR,
INSPEKTORAT DAERAH
ZULFIKAR HADIDH, S.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 19750311 199903 1 009