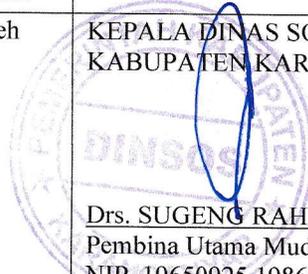




PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

**PPID PEMBANTU
DINAS SOSIAL**

Nomer SOP	800 / 04.17
Tanggal Dibuat	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	<p>KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN KARANGANYAR</p>  <p>Drs. SUGENG RAHARTO, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19650925 198603 1 015</p>
Judul SOP	Permohonan Informasi dan Keberatan Informasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsui Jawa Tengah; 2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomer 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071); 5. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); 6. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir Dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah; 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 67); 11. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 111); 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami ketentuan tentang permohonan informasi dan keberatan informasi. 2. Mampu mengoperasikan komputer dan internet 3. Memiliki sikap teliti 4. Sigap terhadap aduan dan permohonan informasi serta keberatan informasi
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. OPD se-Kabupaten Karanganyar 2. ASN se-Kabupaten Karanganyar 3. Warga Masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
PPID Pembantu untuk me-register setiap permohonan informasi yang diminta pemohon informasi	Dalam mengajukan permohonan pelayan informasi publik, Pemohon harus mengisi formulir online yang telah disediakan dilampiri dengan dilampiri fotocopy identitas yang bersangkutan

Prosedur Permohonan Informasi dan Keberatan Informasi

No	Uraian	Pemohon Informasi	PPID Pembantu	Admin PPID Pembantu	Atasan PPID Pembantu	PPID Utama	Mutu Baku			Ket
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon informasi publik mengajukan permintaan informasi kepada PPID Pembantu, secara lisan, maupun secara tertulis (<i>elektronik/non elektronik</i>) Pemohon informasi harus menyebutkan NIK, nomor telepon, rincian informasi, cara mendapatkan salinan informasi, dan cara memperoleh informasi					NIK, No, Telp, rincian informasi, cara mendapatkan informasi	1 hari	Form Permohonan Informasi		
2.	Admin PPID Pembantu membantu mengolah permohonan informasi untuk <i>me-register</i> permohonan informasi yang masuk ke PPID pembantu dan memberikan tanda bukti permohonan						register	1 hari	Register dan tanda bukti permohonan	
3.	PPID Pembantu memberikan jawaban untuk memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi disertai dengan alasan, dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja							10 hari	Jawaban dari PPID Pembantu	
4.	Jika pemohon informasi tidak puas atas jawaban dari PPID Pembantu, pemohon informasi mengajukan keberatan kepada Atasan PPID Pembantu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permohonan informasi ditolak/ ditemukannya alasan keberatan lainnya							30 hari	Form keberatan informasi	
5.	Atasan PPID Pembantu harus memberikan keputusan/tanggapan atas pengajuan keberatan tersebut paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diterimanya keberatan. Jika pemohon puas atas putusan Atasan PPID Pembantu maka sengketa dinyatakan SELESAI							30 hari	Jawaban keberatan	
6.	Jika pemohon informasi tidak puas atas jawaban/tanggapan Atasan PPID Pembantu, maka penyelesaian sengketa informasi publik dapat diajukan kepada PPID Utama Kabupaten Karanganyar, dan wewenang penyelesaian sengketa informasi ada pada PPID Utama									Kewenangan PPID Utama

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN KARANGANYAR



Drs. SUGENG RAHARTO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650925 198603 1 015

TELAH DIKOREKSI
OLEH ANGGOTA
JP2HD