




**PEMERINTAH
KABUPATEN KARANGANYAR**

Nomor SOP	000.8.3.3/18.23 TAHUN 2025
Tanggal pembuatan	10 Maret 2023
Tanggal revisi	15 Januari 2025
Tanggal pengesahan	20 Januari 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KARANGANYAR  ISNAINUR AZIZ, S.Kom Pembina Tk. I NIP. 197802102005011016
Nama SOP	SOP LAYANAN INFORMASI PUBLIK BAGI MASYARAKAT INKLUSI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;4. Perda Kabupaten Karanganyar No. 10 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki Pengetahuan tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Memiliki Kemampuan dalam hal Pelayanan Informasi Publik3. Memiliki Pengetahuan tentang Jenis Informasi Publik
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan DIP2. SOP Pengumuman Informasi Publik3. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP	<ol style="list-style-type: none">1. Surat menyurat2. Media Komunikasi (telepon, website, media sosial, fax, sms, surat, tatap muka)3. Komputer dengan jaringan internet4. Alat Tulis Kantor
<p>Peringatan : Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat kelancaran tugas PPID dalam pelayanan permohonan informasi publik.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Setiap informasi dan dokumentasi publik yang akan didokumentasikan harus dicatat dan diarsipkan.

**ALUR PERMOHONAN INFORMASI BAGI MASYARAKAT INKLUSI SECARA LANGSUNG
MELALUI RUANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
	Pemohon	Petugas Pelayanan	PPID Utama	PPID Pelaksana/ Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Permohonan informasi bagi masyarakat inklusi disampaikan secara langsung di ruang pelayanan informasi.	Mulai				Form Permohonan Informasi	1 hari kerja	Form Permohonan Informasi yang telah diisi	
2. Melakukan registrasi dan verifikasi kelengkapan data permohonan informasi publik dengan bantuan petugas. Layanan informasi dapat dilaksanakan jika persyaratan permohonan lengkap.		[]			1. Form Permohonan Informasi yang telah diisi 2. Fotocopy kartu identitas pemohon 3. Daftar Informasi Publik (DIP)	3 hari kerja	Berkas Permohonan Informasi	
Jika informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan tersedia di meja Layanan Informasi atau tersedia di website, maka pemohon informasi bisa langsung mengunduh informasi. Jika informasi belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan pada PPID Pelaksana yang menguasai Informasi								
3. PPID Utama meminta kepada komponen atau perangkat daerah untuk memeriksa apakah informasi atau dokumen yang diminta termasuk dalam DIP atau tidak.			[]		Berkas Permohonan Informasi	3 hari kerja	Hasil pemeriksaan terhadap DIP	
4. PPID Pelaksana memberikan informasi yang dimohonkan apabila informasi tersebut masuk dalam DIP dan atau merupakan informasi publik.	Selesai			[]	Informasi yang diminta ada dalam DIP	3 hari kerja	Jawaban atas permohonan informasi	

ALUR PERMOHONAN INFORMASI BAGI MASYARAKAT INKLUSI SECARA ONLINE

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
	Pemohon	Petugas Pelayanan	PPID Utama	PPID Pelaksana/Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Permohonan informasi bagi masyarakat inklusi disampaikan secara langsung di ruang pelayanan informasi.	Mulai				Form Permohonan Informasi	1 hari kerja	Form Permohonan Informasi yang telah diisi	
2. Petugas mengecek kelengkapan Permohonan Informasi publik untuk masyarakat inklusi yang telah dikirimkan via sambungan telepon, whatsapp, email, media sosial, website, atau kiriman via pos		[]			1. Form Permohonan Informasi yang telah diisi 2. Fotocopy kartu identitas pemohon 3. Daftar Informasi Publik (DIP)	3 hari kerja	Berkas Permohonan Informasi	
3. Petugas menyerahkan kelengkapan permohonan Informasi publik bagi inklusi tersebut kepada PPID untuk ditindaklanjuti			[]		Berkas Permohonan Informasi	2 hari kerja	Berkas Permohonan Informasi diterima PPID Pelaksana	
4. PPID Utama meminta kepada komponen atau perangkat daerah untuk memeriksa apakah informasi atau dokumen yang diminta termasuk dalam DIP atau tidak.				[]	Berkas Permohonan Informasi yang sudah diterima PPID Pelaksana	3 hari kerja	Hasil pemeriksaan terhadap DIP	
5. Menyampaikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi dan pemohon menandatangani tanda bukti penerimaan atau dokumentasi via kanal yang dipakai pengirim.	Selesai				Jawaban atas permohonan informasi	1 hari kerja	Jawaban atas permohonan informasi diterima pemohon.	