








**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**
Jl. Jenderal Urip Sumoharjo Nomor. 06 Ketapang

Nomor S.O.P	020 / Diskominfo - B / 2021
Tanggal Pembuatan	2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	20 Januari 2021
Disahkan oleh	<p>Pit. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KETAPANG</p> <p>Drs. NUGROHO WIDYO SISTANTO, M.Si Pembina Tingkat I NIP. 19640828 199203 1 016</p>
Nama S.O.P	Operasional Desk layanan PPID Pembantu Diskominfo Kabupaten Ketapang

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah ; 7. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika; 8. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika; 9. Keputusan Bupati Ketapang Nomor : 176/ Kominfo-B/2018 tanggal 26 Februari 2018 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Ketapang. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal SMA. 2. Menguasai Program Office For Windows. 3. Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 4. Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ul style="list-style-type: none"> - Dengan Masyarakat yang membutuhkan informasi dari Pemerintah Daerah Kabupaten Ketapang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desk (Meja) Layanan 2. Komputer/Laptop. 3. Printer/Mesin Fotocopy . 4. ATK. 5. Jaringan Internet/Wifi. 6. Kartu Kendali Surat Masuk dan Surat Keluar 7. Kartu Penerus Disposisi. 8. Formulir Koordinasi dan Konsultasi PPID. 9. Buku Register Permohonan Informasi. 10. Filling Kabinet. 11. Rak Arsip dan Dokumen.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Jika SOP Operasional Desk Layanan PPID Pembantu Diskominfo Kabupaten Ketapang tidak terlaksana sesuai Ketentuan, maka akan terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Informasi tidak akan terlayani dengan baik. 2. Layanan prima kepada pemohon informasi tidak akan tercapai. <p>Solusi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur tahapan atau alur permohonan informasi jangan terlewat. 2. Menjaga harmonisasi antar pemohon informasi dan layanan PPID Pembantu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan dalam Data Elektronik dan Manual

SOP OPERASIONAL DESK LAYANAN PPID PEMBANTU DISKOMINFO KABUPATEN KETAPANG

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket
		Desk Layanan	Bidang Pelayanan Informasi	Ketua PPID Pembantu	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menerima Permohonan Informasi Publik				Formulir Permohonan Informasi.	Pada hari dan jam kerja	Berkas permohonan informasi/ dokumen dari pemohon informasi	
2.	Melaporkan kepada penanggungjawab				Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi.	1 hari	Nota Dinas	Paling lambat 10 hari kerja sejak permintaan permohonan informasi dan dapat diperpanjang paling lambat 7 hari kerja dengan memberikan alasan secara tertulis
3.	Menginstruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan Permohonan Informasi Publik.				Nota Dinas	1 hari	Disposisi pimpinan	
4.	Menginformasikan ke Desk Layanan langsung untuk memproses lebih lanjut.				Nota Dinas	Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja	Disposisi	
5.	Menghubungi Pemohon Informasi Publik				Informasi publik sesuai permohonan.	Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan. Dapat diperpanjang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja dengan memberikan alasan secara tertulis	Informasi Publik	

Pit. KEPALA DINAS
 KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 KABUPATEN KETAPANG



Drs. NUGROHO WIDYO SISTANTO, M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19640828 199203 1 016