



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI

2020

Jl. Perintis Kemerdekaan KM.13 Makassar Sulawesi Selatan
Telp. 0411 - 588170



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

	NOMOR SOP	065/210/BPBD
	TGL. PEMBUATAN	30 Januari 2020
	TGL REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none">1. UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 tahun 20083. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi4. PERKI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik5. PERKI Nomor 1 Tahun 2013 Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik6. Peraturan Gubernur Sulsel Nomor 115 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Prov.Sulsel7. SK Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1481 Tahun 2017 tentang PPID Prov. Sulsel8. SK Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1482 Tahun 2017 tentang PPID Pembantu Prov. Sulsel	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami tentang Prosedur Pengelolaan Permohonan Informasi2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pelayanan Informasi Publik	Formulir Permohonan Informasi Softcopy Formulir Permohonan Informasi Perangkat Keras { <i>Hardware</i> } : Laptop, Printer, Bolpoint dan Cap Garuda	
PERNGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Prosedur Pengelolaan Permohonan Informasi adalah salah satu tugas dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah Prov.Sulsel, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pengelolaan Permohonan Informasi pada PPID Badan Penanggulangan Bencana Daerah Prov.Sulsel tidak berjalan	Dokumen Daftar Permohonan Informasi	

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Petugas PPID	PPID	Tim Pertimbangan	Syarat	Waktu	OUTPUT	
1.	Menerima Permohonan Informasi dari Pemohon				Surat/Formulir Permohonan Informasi	15 menit	Surat / Formulir Permohonan Informasi telah terisi	Berdasarkan UU Nomor 14 Tahun 2008 Bab VI Pasal 21 & 22
2.	Memberikan tanda bukti atas permohonan informasi dan Mencatat Permohonan Informasi kedalam buku Register Layanan Informasi Publik				Formulir Permohonan Informasi	15 menit	Nomor Register dan lembar disposisi PPID	
3.	Menyampaikan Permohonan Informasi kepada PPID				Buku Register	10 menit	disposisi	
4.	Melakukan koordinasi untuk menyusun jawaban atas permohonan informasi				Disposisi	1 hari	Draft Jawaban Permohonan Informasi Publik	
5.	Menandatangani jawaban atas Permohonan Informasi				Jawaban Permohonan Informasi Publik	1 hari	Jawaban Permohonan Informasi Publik	