



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENSI (PPID)**

Jl. Jendral Urip Sumoharjo No.269 Gedung J Lt. IV
Telepon (0411) 449986 Fax (0411) 453205,
M A K A S S A R

No. SOP	021 / 728 / 01
Tgl. Pembuatan	6 / 2 / 2023
Tgl. Revisi	1 / 3 / 2023
Tgl. Efektif	9 Mei 2023
Nama SOP	Pelayanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Kominfo – SP Selaku PPID Prov. Sulsel A. WINARNO EKA PUTRA, S.STP, M.H NIP: 198107162001121004

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Permendagri No. 03 Thn. 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemda.
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
4. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 115/2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
5. Keputusan Gubernur Nomor 486/II/Tahun 2023 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Selatan.

Kualifikasi Pelaksana :

1. *Person In Charge (PIC)* Memiliki Surat Tugas dari Pimpinan
2. Memiliki pemahaman tentang regulasi keterbukaan Informasi Publik
3. Memiliki kemampuan IT
4. Memahami Pendokumentasian dan Kearsipan
5. Regulasi Terkait Keterbukaan Informasi

Keterkaitan :

1. SOP Keberatan Informasi
2. SOP Pendokumentasian Informasi
3. SOP Penetapan dan Pemuktahiran DIP
4. SOP Penanganan Sengketa Informasi
5. Surat Masuk dan surat Keluar

Peralatan/Kelengkapan :

1. Meja Kursi Layanan
2. ATK, Buku Registrasi
3. Formulir Permohonan Informasi
4. DIP dan DIK ter-update
5. Regulasi Terkait Keterbukaan Informasi

Peringatan : SOP ini merupakan bagian dari penilaian kinerja pelaksanaan keterbukaan informasi publik Pemerintah prov. Sulsel

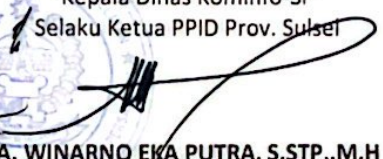
Pencatatan/Pendataan : Dokumen Pelayanan dan arsip kegiatan pelayanan

PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI

1	AKTIVITAS	PELAKSANA				PENDUKUNG			KETERANGAN
		Pemohon Informasi	Petugas Informasi	PPID Utama	PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Permohonan Informasi (Perorangan/Lembaga)					KTP, Legalitas Lembaga, Rekomendasi			
2	Melakukan registrasi dan verifikasi kelengkapan permohonan (apakah dapat diberikan atau tidak berdasarkan syarat administrasi)		Y/T			Formulir Permohonan, Buku Registrasi, Tanda terima, Komputer, Printer	15 menit	Buku Pemohonan	
3	Melakukan analisis permohonan informasi (apakah dapat diberikan atau tidak berdasarkan pertimbangan jenis informasi)		TIDAK	Y/T		Permohonan, DIP, DIK, (Kelengkapan Adm. Pemohon) regulasi terkait	3 hari	Keputusan	
4	Memberikan tanggapan kepada pomohon (Telepon, WA, SMS, E-mail, surat)			YA		Tlp, Jaringan internet, ATK, Komputer, Printer	30 menit	Kepastian proses	
5	Menyiapkan informasi dan dokumentasi					DIP, DIK	4 – 7 hari	Informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan	
6	Memberikan Informasi			Selesai		Berita acara / Tanda terima	1 jam	Dokumen dan Informasi, dokumentasi	

Makassar, 9 Mei 2023

Kepala Dinas Kominfo-SP
Selaku Ketua PPID Prov. Sulsel


A. WINARNO EKA PUTRA, S.STP.,M.H
NIP: 198107162001121004