



**PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Provinsi KM.09 Nipah-nipah ☎ Telepon : +628 575156 7514

SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Nomor SOP	:	966 /SOP/DISDUKCAPIL/VII/2025
Tanggal Pembuatan	:	01 Juli 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	01 Juli 2025
Disahkan oleh	:	Kepala Disdukcapil


VALUYO, S.Sos.
NIP. 19681204 198901 1 001

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 4 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Publik
- 5 Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah

Keterkaitan SOP

SOP Penanganan Keberatan

Peringatan

Apabila petugas tidak menguasai Daftar Informasi Publik (DIP), dapat mengakibatkan ketidaktepatan informasi yang diberikan

Kualifikasi Pelaksana

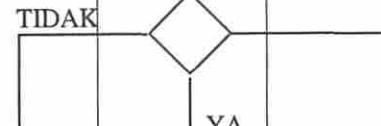
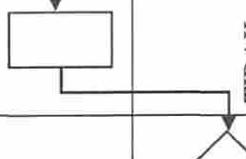
- 1 Pendidikan Minimal SMA/ Sederajat
- 2 Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima

Peralatan/Perlengkapan

- 1 ATK
- 2 Perangkat Komputer
- 3 Jaringan Internet

Pencatatan dan Pendataan

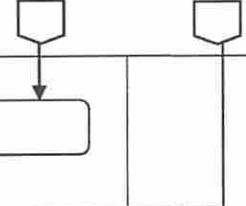
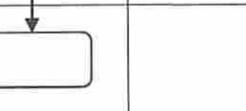
Setiap permohonan informasi publik dicatat dalam register permohonan informasi publik

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pemohon Informasi	PLID	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengisi formulir permohonan informasi publik dari website PPID, mengirimkan permohonan melalui email PPID, maupun datang langsung ke Dinas Kominfo Sandi				Identitas diri	5 menit	Formulir permohonan informasi publik diisi	
2	a. Menerima permohonan informasi dari pemohon b. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi pemohon informasi				a. Formulir permohonan informasi publik b. Salinan identitas diri	10 menit	Formulir permohonan informasi dan kelengkapan administrasi diverifikasi	Kelengkapan administrasi berupa salinan identitas diri dan kesesuaian formulir dengan identitas
3	Melakukan verifikasi bahwa informasi yang dimohon termasuk terbuka atau dikecualikan				Formulir permohonan informasi yang telah diverifikasi	15 menit	Jenis informasi yang diminta telah diverifikasi	Apabila informasi yang diminta termasuk dalam informasi yang dikecualikan, maka memberitahukan pemohon informasi bahwa permohonan ditolak
4	Memberikan tanda bukti untuk pengambilan materi informasi publik kepada pemohon informasi				Tanda bukti pengambilan informasi publik	5 menit	Tanda bukti pengambilan informasi publik diberikan kepada pemohon	
5	Memutuskan menerima atau menolak permohonan informasi				Formulir permohonan informasi publik yang telah diverifikasi	30 menit	Keputusan menyetujui atau menolak permohonan informasi publik	

6	Mempersiapkan materi informasi publik yang diminta			Formulir permohonan informasi publik yang telah disetujui	10-17 hari	Materi informasi publik dipersiapkan	<ul style="list-style-type: none"> a. Lama pemberian informasi tergantung pada materi dan cara penyampaian yang diminta pemohon (maksimal 10 hari kerja) b. Jika informasi yang diminta tidak dikuasai, maka bisa menghubungi PPID Pembantu c. Jika informasi masih belum didapatkan setelah 10 hari, PPID bisa menghubungi pemohon untuk meminta perpanjangan waktu selama 7 hari
7	Memberikan materi informasi publik kepada tim sekretariat PPID			Materi informasi publik yang telah disiapkan	10 menit	Materi informasi publik diberikan kepada Sekretariat PPID/PPID Pembantu	
8	a. Menerima materi informasi publik dari PPID b. Memberitahukan kepada pemohon informasi untuk mengambil materi informasi publik yang diminta			Materi informasi publik	15 menit	<ul style="list-style-type: none"> a. Materi informasi publik diterima oleh Sekretariat PPID/PPID Pembantu b. Pemohon informasi dihubungi 	
9	a. Menerima tanda bukti pengambilan informasi publik b. Menyerahkan materi informasi publik yang diminta			a. Materi informasi publik b. Tanda bukti pengambilan informasi publik	5 menit	Materi informasi publik diberikan kepada pemohon informasi	

```

graph TD
    Start(( )) --> Step6[6]
    Step6 --> Decision1[ ]
    Decision1 --> Formulir[Formulir permohonan informasi publik yang telah disetujui]
    Formulir --> Step7[7]
    Step7 --> Decision2[ ]
    Decision2 --> Materi[ ]
    Materi --> Step8[8]
    Step8 --> Decision3[ ]
    Decision3 --> MateriPublik[Materi informasi publik]
    Step9[9] --> Decision4[ ]
    Decision4 --> TandaBukti[Tanda bukti pengambilan informasi publik]
    
```

10	Menerima informasi bahwa permohonan informasi publik ditolak			Keputusan permohonan informasi publik dari PPID	5 menit	Pemohon informasi mengetahui bahwa permohonan informasi publik ditolak
11	Menerima materi informasi publik			Materi informasi publik	5 menit	Materi informasi publik diserahkan ke pemohon