



PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG
SEKRETARIAT DPRD
 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
 PPID

Nomer SOP	:	800 /76.A/Setwan /2025
Tanggal Pembuatan	:	2 Januari 2025
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	2 januari 2025
Disahkan Oleh	:	


 Sekretaris DPRD
 Kabupaten Klungkung
I Komang Gede Agus Usana ,SH
 NIP.19720817 199303 1 012

Dasar Hukum :	Nama SOP	:	SOP Pelayanan Informasi Pelayanan Publik
1. Undang-Undang RI Nomer 14 Tahun 2008	Kualifikasi Pelaksanan	:	
2. Peraturan Pemerintah RI No. 61 Tahun 2010		1	Memahami tugas pokok dan fungsi PPID
		2	Menguasai Peraturan Perundang-Undangan Keterbukaan informasi pelayanan publik dan pelayanan publik
		3	Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan unit
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan	1	Lembar Kerja/formulir isian
1. SOP Surat Masuk		2	Jaringan Internet
2. SOP Surat Keluar		3	komputer
		4	atk
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	:	
Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlaya	Disimpan sebagai data elektronik dan manual		

SOP Pelayanan Informasi Pelayanan Publik

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Informasi Pelaksana PPID	PPID atau PPID Pembantu	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi, mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KPT pemohon dan pengguna informasi					Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat di download, Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon Informasi	10 Menit	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri
2	Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik					Buku registrasi dan/atau file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi permohonan informasi	10 menit	Daftar pemohon informasi pelayanan publik	
3	Petugas memproses permintaan permohonan Informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik					Daftar Informasi Publik	10 menit	Pemohon informasi pelayanan publik	
4	Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi, jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku					Daftar Informasi Publik	20 menit	Informasi/ dokumen yang terbuka untuk publik	Setiap hari, maksimal 10 (sepuluh) jam sejak permohonan Informasi teregristrasi