



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

Jalan Yos Sudarso Nomor 1, Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73111

Telepon/Faksimile (0536) 3229819

Laman www.disdagperinprovkalteng.com, Pos-el perindagkalteng@gmail.com

Nomor SOP	: SOP – PPID - 004
Tanggal Pembuatan	: 01 – 05 - 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 02 – 05 - 2025
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah  NORHAINI S.Sos, M.AP Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah NIP. 19670626 199003 2 009
Nama SOP	
Kualifikasi Pelaksana	Memiliki Surat Tugas sebagai Petugas Pelayanan Informasi Publik dari PPID Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan <ul style="list-style-type: none">• Lembar Kerja dan Rencana Kerja• Term of Reference• Alat Tulis Kantor• Jaringan Internet• Buku Registrasi• Komputer dan Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan <ul style="list-style-type: none">• Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dasar Hukum

1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1026). Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 63 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Operasional Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

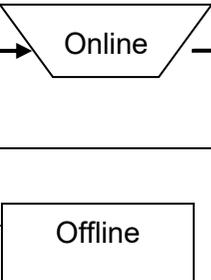
Keterkaitan

1. Pedoman pelayanan dan prosedur informasi kepada masyarakat
2. Pedoman penyusunan Tugas Pokok dan Fungsi PPID Utama dan PPID Pembantu
3. Tupoksi Kegiatan Pengelolaan dan Penyebarluasan Informasi Kemasyarakatan
4. Pemohon Informasi
5. PPID Utama dan PPID Pelaksana

Peringatan

- Apabila pemohon informasi tidak dilayani maka Badan Publik terkait akan disengketa

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP) KEGIATAN PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung				Formulir Permohonan Informasi; Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi	Pada hari jam kerja	Formulir Permohonan Informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi public							
					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	
3	Menyiapkan informasi dokumen yang di minta oleh pemohon				DIP yang telah ditetapkan	10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIP	
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen				Informasi/Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi public yang diminta oleh pemohon informasi	