

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

 Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah	NOMOR SOP	025/1654/Sekretariat
	TGL. PEMBUATAN	11 Mei 2021
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	Juni 2021
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah  TTD  <u>EDA NUR ELY, SE</u> Pembina Utama Madya NIP. 19620804 198711 2 001
NAMA SOP	Pelayanan Informasi	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;</li> <li>4. Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tentang prosedur pengelolaan permohonan informasi;</li> <li>2. Memahami tentang pelayanan informasi publik;</li> <li>3. Mempunyai kemampuan berkomunikasi;</li> <li>4. Mempunyai kemampuan pendokumentasian informasi.</li> </ol>	
<b>KKETERKAITAN SOP</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
SOP Pelayanan Informasi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan informasi</li> <li>2. Salinan formulir permohonan informasi;</li> <li>3. Komputer/Laptop;</li> <li>4. Alat Tulis Kantor (ATK);</li> <li>5. Jaringan Internet;</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka proses pengelolaan permohonan informasi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah tidak berjalan baik.	Dokumen Daftar Permohonan Informasi	

KEGIATAN	PELAKSANAAN				PENDUKUNG		
	Pemohon	Petugas Informasi	PPID	PFPID	Kelengkapan	Waktu	Output
Permintaan informasi dapat diajukan kepada PPID baik secara langsung (formulir fisik) maupun melalui elektronik (formulir daring)					Formulir permohonan informasi, identitas pemohon		Formulir permohonan informasi
Menerima permintaan informasi baik secara langsung (formulir fisik) maupun melalui elektronik (formulir daring).					Formulir permintaan informasi, identitas pemohon	5 menit	Tanda terima dan register permohonan informasi
Mencatat permintaan informasi dalam buku register layanan informasi publik.					Nomor register permintaan informasi	3 menit	Nomor register
Melaporkan adanya permintaan informasi kepada PPID.					Disposisi untuk mengkoordinasikan ketersediaan informasi pada PFPID dan membuat jawaban permintaan informasi.	10 menit	Nota dinas
Mengkoordinasikan persiapan penyiapan pemberian informasi dengan PFPID					Dokumen informasi	30 menit	Dokumen
Mengkoordinasikan ketersediaan dokumen informasi yang diminta kepada PFPID					Ketersediaan informasi	10 menit	Dokumen
Menyiapkan dan menyampaikan dokumen informasi yang diminta.					Ketersediaan informasi	10 menit	Dokumen
Menyampaikan jawaban atas permohonan informasi					Draft surat jawaban atas permintaan informasi	1 hari	Draft jawaban
Menyampaikan jawaban dan/atau dokumen atas permohonan informasi.					Surat jawaban atas permintaan informasi	10 menit	Surat jawaban permohonan informasi