



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Nomor SOP	481.6 / 467.3 . 14
Tanggal Pembuatan	10 Maret 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	10 Maret 2025
Disahkan Oleh :	 SUNDORO BUDHI KARYANTO, S.Sos., M.A.P. NIP. 19720620 199203 1 002

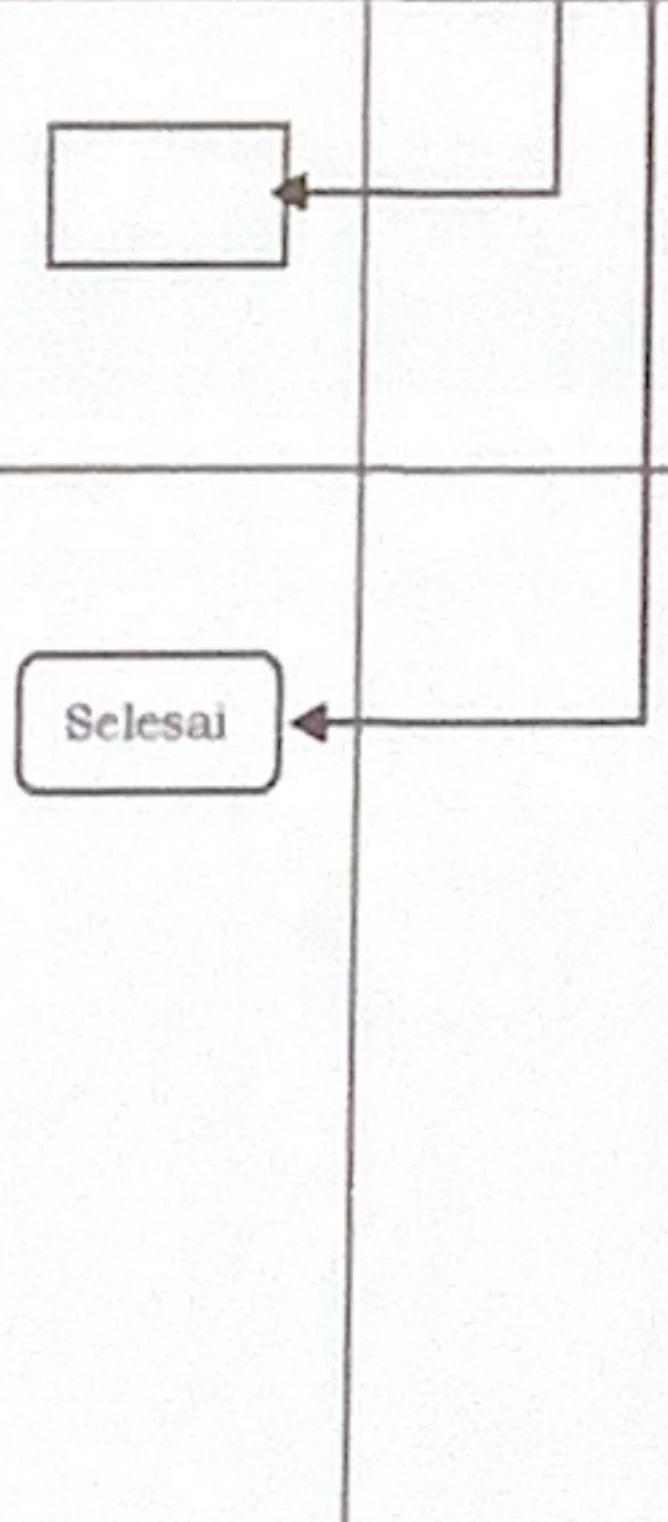
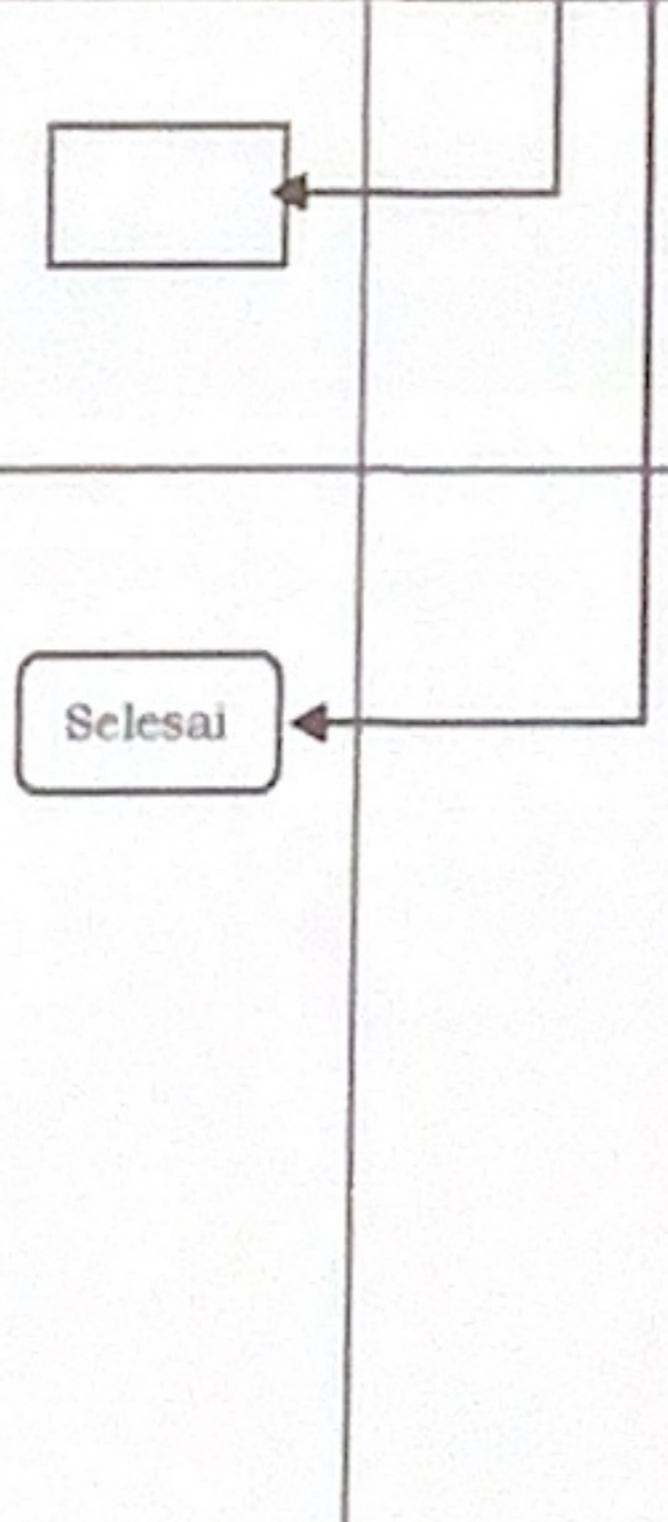
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Perki Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Berkompeten dalam bidang teknologi dan informasi 2. Memiliki Pengetahuan tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Memiliki Kemampuan dalam hal Pelayanan Informasi Publik 4. Memiliki Pengetahuan tentang Jenis Informasi Publik
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
3. SOP Pelayanan Permohonan Informasi 4. SOP Penanganan keberatan Informasi	3. Media komunikasi (Komputer/laptop, printer, handphone) 4. Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat kelancaran tugas PPID dalam pelayanan informasi melalui aplikasi APIK	Disimpan dalam bentuk data di aplikasi APIK

S.O.P. PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK SECARA TERTULIS DATANG LANGSUNG

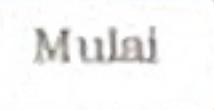
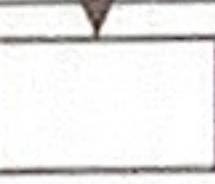
Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
	Pemohon Informasi	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Pemohon informasi menyampaikan permohonan informasi dengan mengisi formulir dan memilih jenis pemohon informasi perorangan, kelompok orang atau Badan Hukum.				Formulir Permohonan Informasi yang sudah diisi lengkap identitas diri/badan hukum/Surat Kuasa		Formulir Permohonan Informasi yang telah lengkap	
2. Pemberian nomor pendaftaran setelah pemohon informasi public mengisi formular permintaan informasi publik				Buku register permintaan informasi publik	10 menit	Nomor pendaftaran Pemohon informasi	
3. Penyimpanan Salinan formulir permintaan informasi publik yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permintaan informasi publik				Map arsip atau map folder / ordner	10 menit	Arsip pemohon informasi	
4. Pemeriksaan kelengkapan permintaan informasi publik					3 (tiga) hari setelah permintaan informasi publik dicatat		
5. Jika permintaan informasi publik tidak lengkap, akan dikirimkan surat keterangan tidak lengkap dan perbaikan permintaan informasi publik paling lama 3 hari					2 (dua) hari setelah permintaan informasi publik selesai diperiksa kelengkapannya		
6. Pemohon informasi publik tidak menyerahkan perbaikan permintaan informasi public yang diajukan							Beri catatan pada buku register permintaan informasi publik tanpa harus menindaklanjuti permintaan informasi public yang diajukan



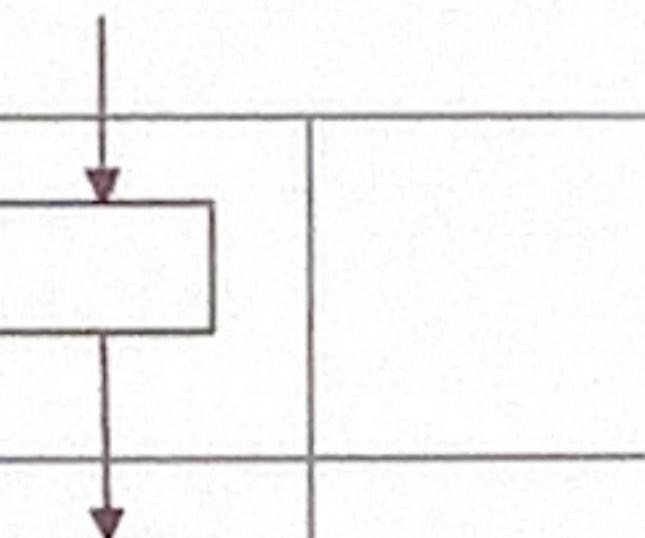
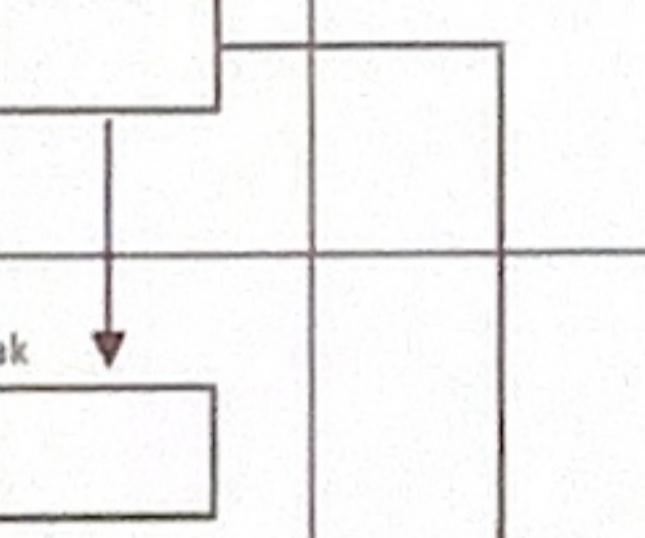
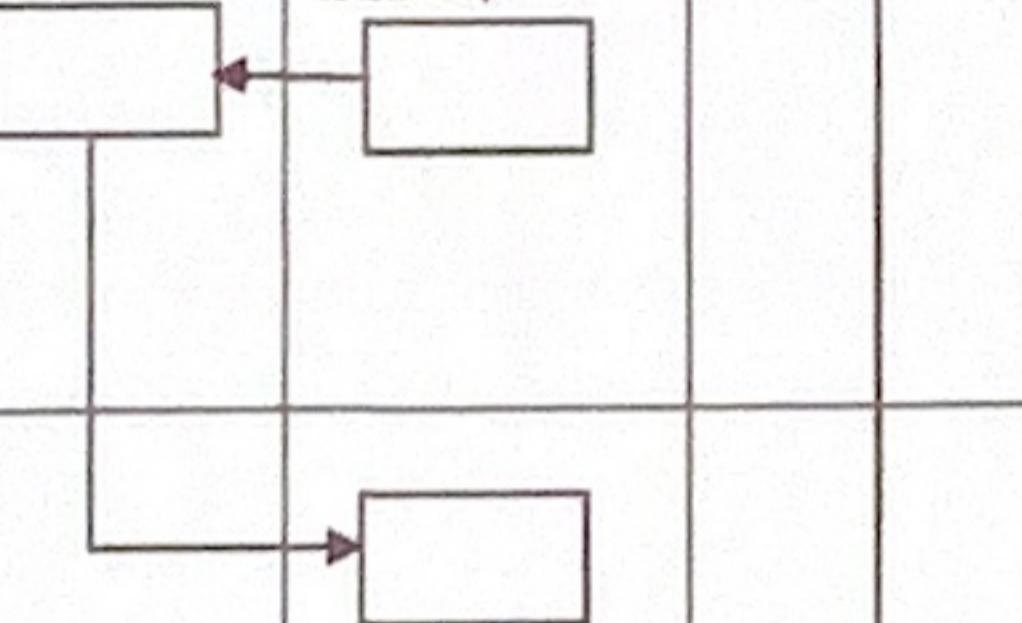
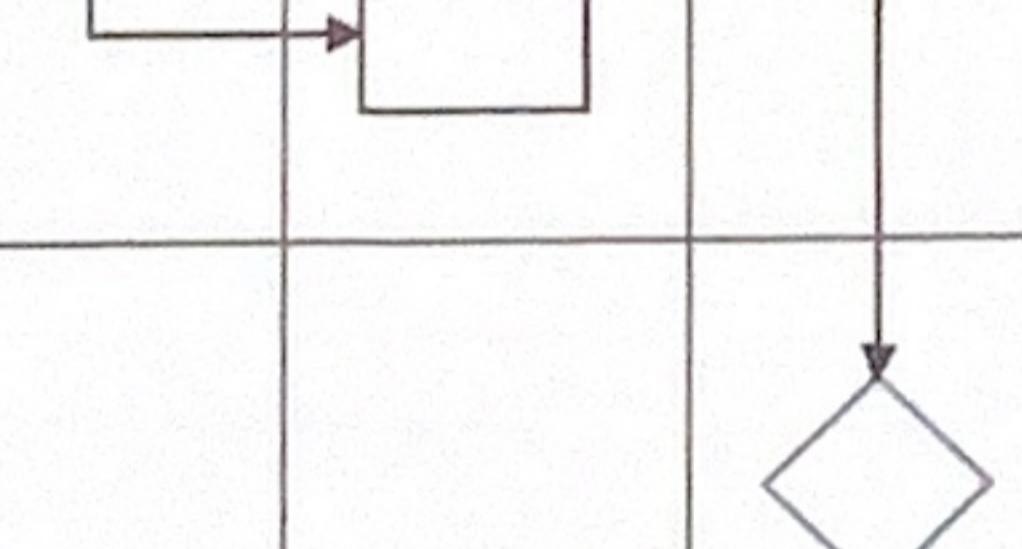
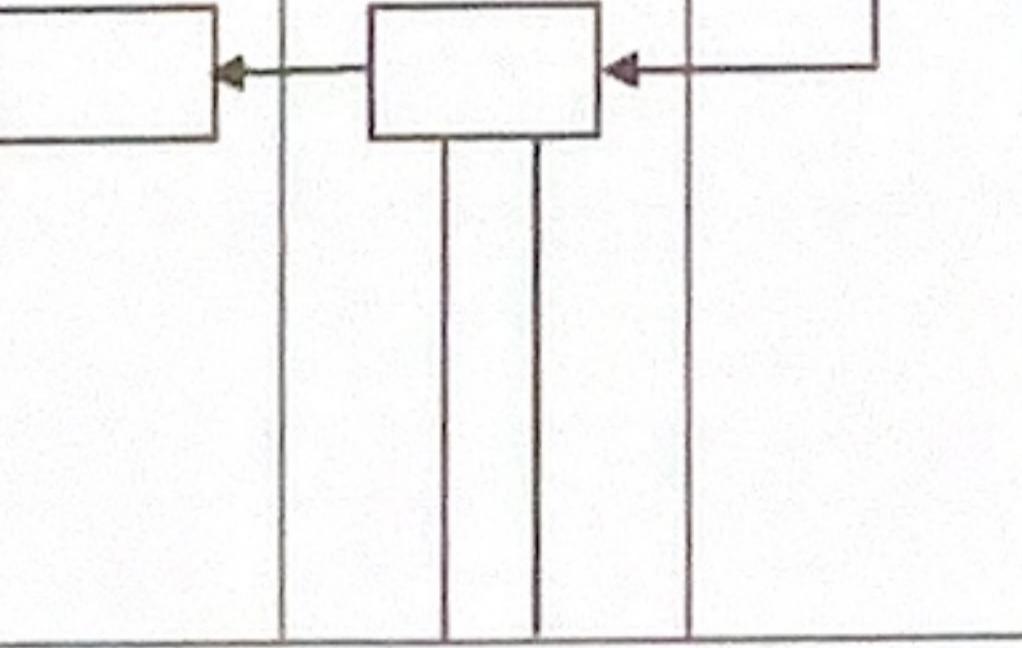
7.	Koordinasi dengan PPID pelaksana atas informasi publik yang diminta				2 (dua) hari setelah permintaan informasi publik selesai diperiksa kelengkapannya	Keterangan PPID Pelaksana tentang informasi publik yang diminta	
8.	Pengiriman pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi publik		<pre> graph TD Diamond(()) --> Line1[] Line1 --> Terima[terima] Line1 --> Box2[] Terima --> Line2[] Box2 --> Line2 Line2 --> ArrowDown1[] </pre>	<p>Isi pemberitahuan tertulis :</p> <ol style="list-style-type: none"> informasi publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak; keterangagn badan publik yang menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tidak berada di bawah penguasaannya; menerima atau menolak permintaan informasi publik yang disertai dengan alasan; bentuk informasi publik yang tersedia; biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan salinan informasi publik yang diminta; waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan informasi publik yang diminta penjelasan atas penghitaman/ pengaburan informasi yang diminta bila ada; permintaan informasi publik diberikan sebagian atau seluruhnya; dan penjelasan apabila informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan 	10 (sepuluh) hari sejak permintaan informasi publik dinyatakan lengkap	Pemberitahuan tertulis	

9.	Jika PPID membutuhkan perpanjangan waktu akan disampaikan tertulis kepada pemohon informasi			7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis perpanjangan waktu dikirimkan		
10.	Permintaan informasi public dikabulkan, PPID memberikan akses bagi pemohon informasi public untuk melihat dan mengetahui informasi public yang dibutuhkan		Formulir permintaan salinan informasi publik, jika pemohon meminta salinan	Formulir permintaan salinan informasi publik yang sudah terisi	Formulir permintaan salinan informasi publik yang sudah terisi	Jika pemohon informasi menginginkan Salinan informasi dalam bentuk soft file maka tidak dipungut biaya. Jika pemohon informasi menginginkan Salinan informasi dalam bentuk hardcopy informasi, sesuai dengan ketentuan dalam peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2022 Pasal 30 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

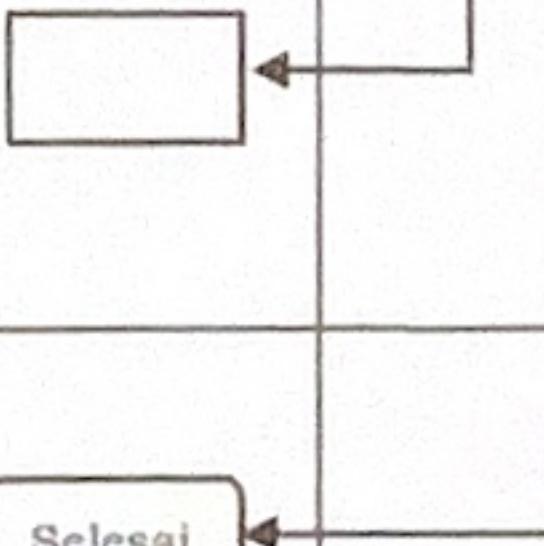
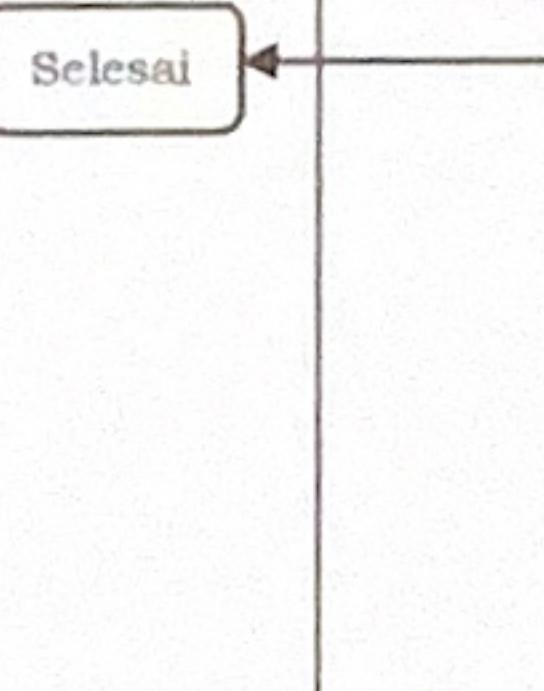
S.O.P. PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK VIA ONLINE

Uraian Prosedur		Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohonan informasi							
2.	Pemohonan informasi dapat disampaikan melalui sambungan telepon, nomor (0271)495039 ext 239 layanan informasi publik inklusi, atau via online di website PPID di ppid.karanganyarkab.go.id , WhatsApp di nomor 08112629999, email di diskominfo@karanganvarkab.go.id , media sosial di Instagram @diskominfo_karanganyar, ataupun mengirimkan surat pemohonan via pos dengan alamat JL.Lawu No.385 B Karanganyar				<ul style="list-style-type: none"> 1. formulir permintaan informasi 2. kelengkapan pemohon informasi perorangan; <ul style="list-style-type: none"> a. fotokopi KTP/surat keterangan kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 3. kelengkapan pemohon informasi Badan Hukum; <ul style="list-style-type: none"> a. fotokopi KTP/surat keterangan kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Pimpinan Badan Hukum; b. jika dikuasai dengan pihak lain harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuh materai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang – undangan; c. akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 4. kelengkapan pemohon informasi kelompok orang <ul style="list-style-type: none"> a. melampirkan surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa. 	15 menit	<ul style="list-style-type: none"> 1. formulir permintaan informasi yang terisi 2. kelengkapan pemohon informasi 	
3	Pemberian nomor pendaftaran setelah pemohon informasi publik mengisi formular permintaan informasi publik				Buku registrasi permintaan informasi publik	10 menit	Nomor pendaftaran Pemohon informasi	



4.	Penyimpanan Salinan formulir permintaan informasi public yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permintaan informasi publik			Harddisk lokal komputer / harddisk drive	10 menit	Arsip pemohon infomasi	
5.	Pemeriksaan kelengkapan permintaan informasi publik				3 (tiga) hari setelah permintaan informasi publik dicatat		
6.	Jika permintaan informasi publik tidak lengkap, akan dikirmkan surat keterangan tidak lengkap dan perbaikan permintaan informasi publik paling lama 3 hari				2 (dua) hari setelah permintaan informasi publik selesai diperiksa kelengkapannya		
7.	Pemohon informasi publik tidak menyerahkan perbaikan permintaan informasi publik yang diajukan					Beri catatan pada buku register permintaan informasi publik tanpa harus menindaklanjuti permintaan informasi publik yang diajukan	
8.	Koordinasi dengan PPID Pelaksana atas informasi publik yang diminta				2 (dua) hari setelah permintaan informasi publik selesai diperiksa kelengkapannya	Keterangan PPID pelaksana tentang informasi publik yang diminta	
9.	Pengiriman pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi publik			Isi pemberitahuan tertulis : a. informasi publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak; b. keterangan badan publik yang menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tidak berada di bawah penguasaannya; c. menerima atau menolak permintaan informasi publik yang disertai dengan alasan;	10 (sepuluh) hari sejak permintaan informasi publik dinyatakan lengkap	Pemberitahuan tertulis	



					d. bentuk informasi publik yang tersedia; e. biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan salinan informasi publik yang diminta; f. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan informasi publik yang diminta g. penjelasan atas penghitaman/ pengaburan informasi yang diminta bila ada; h. permintaan informasi publik diberikan sebagian atau seluruhnya; dan i. penjelasan apabila informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan		
10.	Jika PPID membutuhkan perpanjangan waktu akan disampaikan tertulis kepada pemohon informasi				7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis perpanjangan waktu dikirimkan		
11.	Permintaan informasi public dikabulkan, PPID memberikan akses bagi pemohon informasi publik untuk melihat dan mengetahui informasi publik yang dibutuhkan			Formulir permintaan salinan informasi publik, jika pemohon meminta salinan	Formulir permintaan salinan informasi publik yang sudah terisi	Jika pemohon informasi menginginkan Salinan informasi dalam bentuk soft file maka tidak dipungut biaya. Jika pemohon informasi menginginkan Salinan informasi dalam bentuk hard informasi, sesuai dengan ketentuan dalam peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2022 Pasal 30 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	