			Pelaksana				Mutu Baku		
No	Kegiatan	Pemohon Informasi	Petugas Registrasi/ Petugas Desk	PPID Pelaksana	Kepala Bidang/Sub Koordinator (Penanggung Jawab Pembuat Informasi)	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung atau tidak langsung (melalui website PPID)			Tidak		ATK, Formulir Permintaan Informasi Publik, dan Fotocopy/Scan identitas diri dari pemohon informasi	permohonan	Lembar formulir yang terisi dan fotocopy/scan identitas diri	-
2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP atau sudah terdapat di website PPID, maka informasi dapat langsung diberikan kepada pemohon informasi atau dapat diunduh langsung oleh pemohon informasi. Jika informasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID Pelaksana	Ya	\Diamond			Lembar formulir yang terisi dan fotocopy/scan identitas diri	,	Registrasi permohonan informasi publik	Bagian registrasi memverifikasi kelengkapan pemohon. Jika tidak lengkap, pemohon diwajibkan melangkapi
3	Melakukan komunikasi dengan Bidang yang menguasai informasi					Registrasi permohonan informasi publik	15 menit	Laporan <i>progress</i> permintaan informasi publik	-

		Pelaksana				Mutu Baku			
No	Kegiatan	Pemohon Informasi	Petugas Registrasi/ Petugas Desk	PPID Pelaksana	Kepala Bidang/Sub Koordinator (Penanggung Jawab Pembuat Informasi)	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
				\Box					
4	Menyiapkan informasi publik yang diminta					publik		Informasi publik yang disiapkan	-
5	Memberikan informasi publik					Informasi publik yang disiapkan		Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	-

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah,

H. ARYAWAN, S.IP., M.IP

Pembina Utama Muda

NIP. 197005142006041010

	Nomor SOP	SOP/UMUM/18/DPMDes/2025		
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	Tanggal Pembuatan	12 Februari 2025		
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	Tanggal Revisi			
	Tanggal Pengesahan	12 Februari 2025		
The state of the s	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa		
	DISAHKAH OleH	Provinsi Kalimantan Tengah		
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN / SEKRETARIAT	Nama SOP	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana			
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		mahami standar layanan informasi publik		
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2 Mengetahui dan mer	mahami pengelolaan pelayanan informasi		
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan				
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah				
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik				
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota				
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman 7. Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah				
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik				
9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik				
10. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah				
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan			
	Dokumen Daftar Info Vermuter den Jarine			
	 Komputer dan Jaring Printer 	gan internet		
	4. Alat Tulis Kantor			
Peringatan	Pencatatan dan Pendataa	n		
Apabila pelayanan permohonan informasi publik tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses permintaan informasi akan terhambat	Arsip pelayanan permoho	nan informasi publik		