



<div></div> <div>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</div> <div>PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)</div>	Nomor SOP	:	04 Tahun 2019
	Tanggal Pembuatan	:	29 Maret 2019
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	9 April 2019
	Disahkan oleh	:	<div><div>Sekretaris Daerah selaku Kepala PPID,</div><div></div><div>Drs. H. SAID ABDULLAH, M.Si Pembina Utama Madya NRE 13650928 199203 1 008</div></div>
	Nama SOP	:	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI UNTUK INFORMASI YANG TIDAK TERMASUK DAFTAR INFORMASI PUBLIK (UJI KONSEKUENSI)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
7. Surat Edaran Walikota Banjarbaru Nomor : 188.55/0233/Kom/KOMINFO tanggal 8 Mei 2018 tentang Pelayanan Permintaan Informasi Publik Pemerintah Kota Banjarbaru

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kompetensi di bidang pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi Publik, Pelayanan Publik, dan peraturan perundang-undangan lainnya yang relevan dengan permohonan informasi
2. Mengetahui Daftar Informasi Publik Pemerintah Kota Banjarbaru
3. Mengetahui Informasi yang dikecualikan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru

Keterkaitan SOP

1. SOP Penyusunan dan Pengumuman Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik
2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik untuk informasi yang termasuk Daftar Informasi Publik
3. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik
4. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik melalui PPIDP pada unit kerja




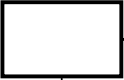

Peralatan/ Perlengkapan

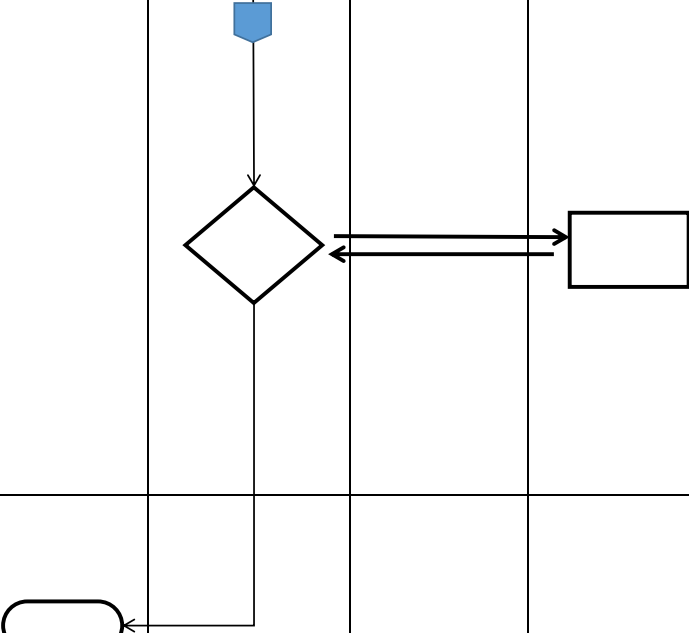
1. Buku Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik Pemerintah Kota Banjarbaru
2. Peraturan terkait Keterbukaan Informasi Publik dan prosedur penyelesaian sengketa informasi
3. Peralatan komputer
4. Formulir permohonan
5. Surat pernyataan bersedia membayar biaya penggandaan dan materai 6000

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka dapat memicu timbulnya sengketa informasi

1. Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
	Pemohon	PPID	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Penguasa Informasi (SKPD)	Kelengkapan	Waktu	Output	
Mengajukan permohonan informasi					1. Surat permohonan 2. Formulir Permohonan Informasi 3. Fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor) 1 lembar, 4. fotocopy legalitas badan publik sesuai perundang-undangan (bila pemohon dari badan publik) 5. surat pernyataan bersedia membayar biaya penggandaan yang diberi materai 6000 (bila informasi diminta dalam bentuk <i>hardcopy</i>)	10 menit	Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon	1. Formulir dan surat pernyataan bersedia membayar biaya penggandaan bisa di download pada https://diskominfo.banjarbarukota.go.id/ppid/ 2. untuk pemohon yang menyampaikan permohonan secara tidak langsung (via email, pos, dll), selain mengirimkan berkas kelengkapan melalui email ppid@banjarbarukota.go.id , berkas kelengkapan juga dikirim via Pos
Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP					Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon	1 jam	Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon	
Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon dan bersifat rahasia berdasarkan UU, keputusan, dan kepentingan umum					Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon	1 hari	Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon dan keputusan dari Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi terkait permintaan pemohon	
Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon (rahasia atau terbuka).		 			Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon dan keputusan dari Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi terkait permintaan pemohon	1 hari	Surat keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	

KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
	Pemohon	PPID	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Penguasa Informasi (SKPD)	Kelengkapan	Waktu	Output	
Menindaklanjuti penyampaian Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi atas status informasi/dokumen yang diminta . Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada penguasa informasi/dokumen (SKPD) untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon					Surat keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	maks 5 hari	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan	
Menerima informasi yang dimohon dengan mendatangi tanda bukti penerimaan atau menerima surat penolakan jika status/dokumen dinyatakan rahasia					Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan	5 menit	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan	Waktu penyelesaian permohonan paling lambat 10 hari kerja sejak berkas permohonan lengkap dan perpanjangan waktu dapat diberikan selambat-lambatnya 7 hari kerja sejak tanggapan pertama diberikan