



DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN KLATEN

NOMOR SOP	Diskominfo/komunikasi & statistik /32 /rev
TANGGAL PEMBUATAN	14 Juli 2025
TANGGAL REVISI	14 Juli 2027
TANGGAL EFEKTIF	14 Juli 2025
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KLATEN  ARIS PRAMANA, SE.MM PEMBINA TK. I/IVb
NAMA SOP : PERMOHONAN INFORMASI	

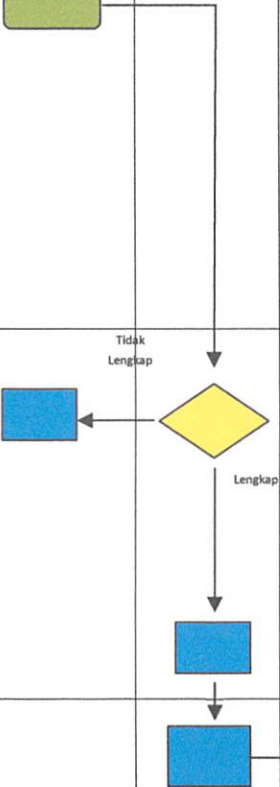
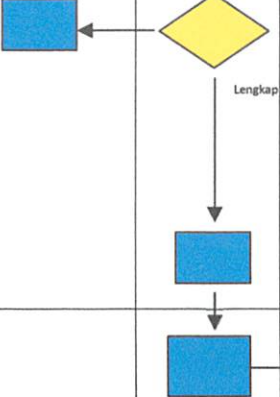
DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor : 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 No 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
4. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
5. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah.
6. Perda Kabupaten Klaten Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik
7. Perbup Nomor 61 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Perbup Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Klaten

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami Standar Layanan Permohonan Informasi
2. Memiliki Keterampilan berkomunikasi
3. Mampu mengoperasikan PC/Komputer
4. Memahami prinsip pelayanan prima

KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN:
SOP Pengajuan Keberatan Informasi	1. Form Permohonan Informasi 2. Register Permohonan Informasi 3. <i>Personal Computer/Laptop</i> 4. Printer 5. Alat Tulis
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila tidak dilaksanakan, maka publik tidak dapat mengakses informasi dengan mudah dan dapat menimbulkan ketidakpercayaan publik terhadap badan publik	1. Nomor register permohonan Informasi 2. Tanggal permintaan Informasi Publik 3. Nama Lengkap orang perorangan atau badan hukum atau kuasanya 4. Nomor Induk Kependudukan 5. Alamat 6. Nomor telepon/email 7. Rincian informasi yang diminta 8. Tujuan penggunaan informasi 9. Status informasi

No	Aktivitas	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		Pemohon	Petugas Layanan PPID	Ketua PPID	Persyaratan	Waktu	Output	Keterangan
	Pemohon Informasi Publik mengajukan permohonan informasi publik yang dibutuhkan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika melalui : a. Datang langsung ke Desk PPID Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Klaten di Jl. Pemuda Selatan No. 294 Klaten dan mengisi Form permohonan informasi yang tersedia di Meja Pelayanan b. Dengan cara elektronik dengan mengirimkan permohonan tertulis melalui email ke ppid@klaten.go.id atau mengisi Form Permohonan Informasi di website klaten.go.id				I. Pemohon Perorangan : a. Fc KTP atau surat keterangan kependudukan dari Disdukcapil setempat II. Pemohon Badan Hukum : a. Fc Akta Pendirian Badan Hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kemenkumham III. Pemohon Kelompok Orang : a. Surat kuasa dengan dibubuhi materai b. Fc KTP atau Surat keterangan Kependudukan Pemberi Kuasa	10 menit	Berkas Permohonan	Memulai Alur
2	Petugas Pelayanan Informasi PPID melakukan pengecekan terhadap kelengkapan berkas pemohon. - Tidak Lengkap : dikembalikan ke pemohon informasi publik untuk dilengkapi (3 hari kerja) sejak Permintaan Informasi Publik dicatat dalam buku Register - Jika pemohon informasi tidak melengkapi persyaratan yang dibutuhkan dalam waktu 3 hari sesuai ketentuan, maka permohonan informasi tidak ditindaklanjuti dan dihapus dari Register Permohonan Informasi - Lengkap : permohonan informasi akan dicatat di buku register permohonan informasi				Buku Register Permohonan Informasi	3 hari	Register Permohonan Informasi	Pengambilan keputusan pemenuhan persyaratan
3	Permohonan yang telah dicatat dalam Buku Register Permohonan Informasi, akan diteruskan kepada Ketua PPID				Permohonan Informasi	10 menit	Ketua PPID mengetahui Permohonan Informasi	Proses administrasi
4	Ketua PPID mendisposisi Permohonan Informasi ke bidang terkait				Surat Disposisi	10 menit	Disposisi	Proses koordinasi

5	- Jika permohonan informasi publik yang diminta tidak dikuasai, maka diberikan Pemberitahuan Tertulis bahwa Informasi Publik tidak di bawah penguasaan Dinas Komunikasi dan Informatika - Jika permohonan informasi publik dikuasai namun masuk dalam kategori Dikecualikan, maka permohonan ditolak. PPID mengirimkan surat jawaban penolakan permohonan informasi kepada pemohon yang ditandatangani Ketua PPID dilampiri SK DIK dan Lembar Pengujian Konsekuensi		- SK DIK - Lembar Pengujian Konsekuensi	1 – 9 hari kerja	- Surat Pemberitahuan - SK DIK - Lembar Pengujian Konsekuensi	Pengambilan keputusan penguasaan informasi
7	Jika Permohonan Informasi Publik dikuasai oleh PPID Pelaksana dan masuk dalam DIP, bidang terkait akan memberikan informasi yang diminta kepada Tim PPID			1 – 9 hari kerja	Dokumen Informasi	Proses pemenuhan informasi
8	PPID mengirimkan surat jawaban permohonan informasi yang ditandatangani oleh Ketua PPID disertai Informasi yang diminta			1 hari kerja	- Surat Jawaban Permohonan Informasi - Dokumen Informasi yang Diminta	Proses Penyelesaian Pemenuhan Informasi
9	Apabila diperlukan waktu lebih lama untuk pemenuhan informasi, PPID dapat meminta perpanjangan waktu selama 7 hari kerja dengan mengirimkan Surat Perpanjangan Waktu yang disertai Alasan Tertulis kepada Pemohon Informasi yang ditandatangani Ketua PPID			7 hari kerja		

