

NO	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung		
		PPID dan PPID Pembantu	Tim Perimbangan Pelayanan Informasi	Komponen Atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung					(1) Formulir permohonan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan diunduh (2) Foto copy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi yang mengajukan keberatan.	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saant untuk pemohon secara tidak langsung	Formulir permohonan informasi telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri(NIK)
2.	Melakukan registrasi berkas permohona informasi publik, jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di website PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon infomasi. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampikan kepada PPID pembantu					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan sofcopy	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saant untuk pemohon secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk Hard copyy dan soft copy
3.	PPID meminta kepada komponen atau perangkat daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Komponen atau perangkat daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID pembantu					DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau perangkat daerah	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima oleh PPID	DIP
4.	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menanda tangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen.					Mengadakan rapat bersama dengan PPID utama dan PPID pembantu untuk menetapkan DIP.	Setelah DIP terkumpul dari PPID pembantu	Surat keputusan DIP yang ditanda tangani atasan PPID



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI
PPID PEMBANTU**

Nomor SOP		III.12
Tgl. Pembuatan		15-05-2023
Tgl. Revisi		
Tgl. Pengesahan		
Disahkan Oleh		Camat Angkona Selaku atasan PPID Pembantu <u>I KETUT RIAWAN BUDIARTA S.IP</u> Pangkat : Pembina Nip. 19880221 2007701 1 001
Nama Standar Operasional Prosedur PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK		