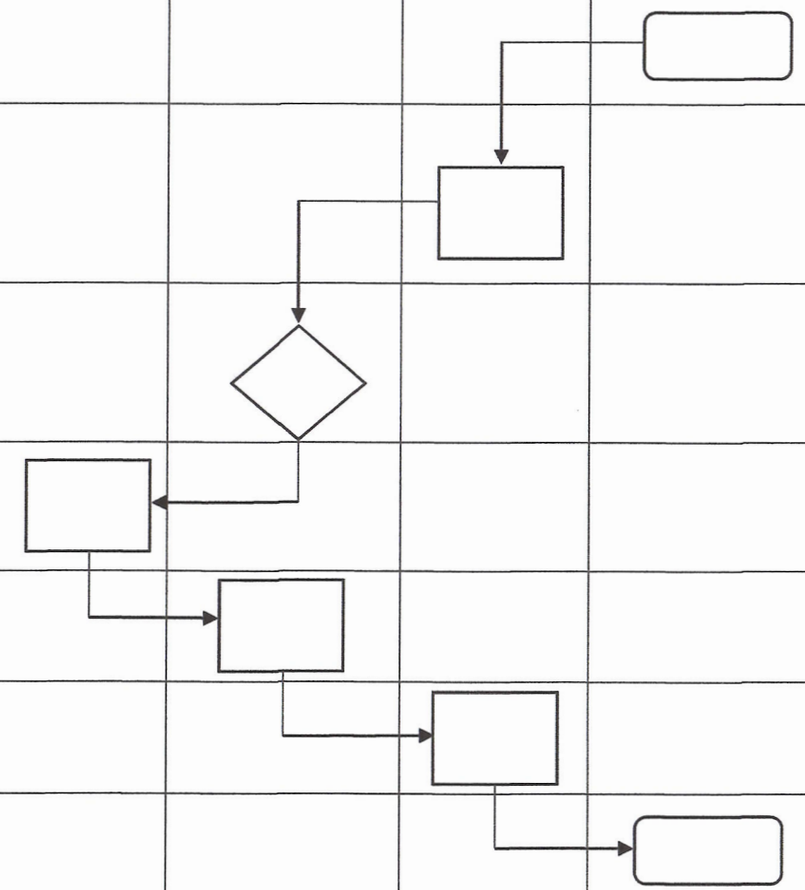
PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG	Nomor	800 / 1096 - Diskominfo
	Tanggal Pembuatan	05 Maret 2020
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANGERANG	Tanggal Revisi	28 Juni 2022
	Tanggal Efektif	07 Juli 2022
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	Di sahkan oleh	**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANGERANG** **H. NONO SUDARNO, ST, M.Si.** Pembina Utama Muda NIP. 19631223 198303 1 005
PPID PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG	Nama SOP	**PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik. 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelola Pejabat Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 7. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang	1. Minimal Setingkat SLTA. 2. Menguasai Program Office For Windows. 3. Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 4. Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik. 5. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelola Pejabat Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. 6. Memahami Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. 7. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 3 Tahun 2017 tentang Tata Kearsipan Kabupaten Tangerang. 8. Peraturan Kabupaten Tangerang Nomor 34 Tahun 2013 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang.

Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. 8. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 123 Tahun 2015 tentang Standar Operasional (SOP) Peyelenggaraan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang. 9. Keputusan Bupati Tangerang Nomor 800/ Kep- -Huk/2020 Tentang Penetapan Susunan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Tangerang.	
Keterkaitan dengan SOP lain	**Peralatan / Perlengkapan**
SOP Uji Konsekwensi Publik	1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Kartu Kendali Surat Masuk dan Keluar 4. Kartu Penerus Disposisi 5. Formulir Koordinasi dan Konsultasi PPID 6. Buku Register Permohonan Informasi Publik 7. Filling Kabinet 8. Rak Arsip dan Dokumen
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan / Dokumentasi**
Jika SOP PPID khususnya SOP Pelayanan Pemohon Informasi Publik tidak dilaksanakan maka kegiatan yang dimaksud tidak akan mencapai sasaran	Disimpan dalam Data Elektronik dan Manual.

PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI
PPID UTAMA PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Atasan PPID	PPID Utama	Petugas Informasi	Petugas Pelayanan	Persyaratan/ Kelengkapan	WAKTU	OUTPUT	
1	MENERIMA SURAT PERMOHONAN INFORMASI					Formulir Permohonan Informasi	5 menit	Formulir Informasi	Formulir dilengkapi foto copy KTP
2	MENCATAT REGISTRASI PERMOHONAN VERIFIKASI KELENGKAPAN PERMOHONAN / MEMBERIKAN TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI					Buku Register Permohonan Informasi / Tanda Bukti Permohonan Informasi	15 menit	Tanda Bukti Permohonan Informasi	
3	MEMPROSES PERMOHONAN INFORMASI						1 hari	Surat Tanggapan Informasi	
4	MENANGGAPI JAWABAN INFORMASI					Daftar Informasi Publik	2 hari	Surat Jawaban Informasi	
5	MENERIMA PERMOHONAN INFORMASI					Daftar Informasi Publik	3 hari	Surat Tanggapan Informasi	Koordinasi pada OPD terkait
6	MEMBERIKAN TANGGAPAN JAWABAN INFORMASI						20 hari		
7	MENYERAHKAN JAWABAN PERMOHONAN INFORMASI DAN MEMBERIKAN TANDA BUKTI PENYERAHAN JAWABAN INFORMASI						15 menit