

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG SEKRETARIAT PPID SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BENGKAYANG	NOMOR SOP TGL. PEMBUATAN TGL. REVISI TGL. EFEKTIF DISAHKAN OLEH NAMA SOP	08 AGUSTUS 2025 08 AGUSTUS 2025 SEKRETARIS DPRD KABUPATEN BENGKAYANG KATA LAKSAN PPID PELAKSANA DISDOKSIP, L. A. M. Si NIP. 19710911-040121001 PEMUSATAN DATA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DASAR HUKUM - UU No. 14 Tahun 2008; - UU No. 25 Tahun 2009; - UU No. 23 Tahun 2013; - PP 61 Tahun 2010; - Perki No. 1 Tahun 2013; - Perki No. 1 Tahun 2021.	KUALIFIKASI PELAKSANA	
KETERIKATAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN - Lembaran Kerja dan Rencana Kerja - Term of Refrence - Alat Tulis Kantor - Jaringan Internet	
PERINGATAN : Terhambatnya pelayanan Informasi Publik pada PPID di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah	PENCATATAN DAN PENDATAAN : - Disipan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon	Bagian Registrasi PPID	PPID dan Pembantu/ Pelaksana	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan, baik secara langsung dan tidak langsung.					1) Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website, 2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi.	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung.	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK).	
2.	Melakukan registrasi berkas permohonan 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 informasi. Jika informasi/ dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pembantu/ Pelaksana.					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy DIP.	
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 atau PPID Pembantu/ Pelaksana.					DIP yang telah ditetapkan oleh komponen Perangkat Daerah	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID.	DIP	
4.	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani bukti penerimaan informasi atau dokumen.					Informasi atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi.	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja.	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi.	