

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                  |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <div style="text-align: center;">  <p><b>PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA</b><br/><b>DINAS PARIWISATA</b></p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | Nomor SOP                                                                                                                                                                                                        | 1.1-2.20/Sop-Disyany/2024 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Tanggal Pembuatan                                                                                                                                                                                                | 12 Juli 2024              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Tanggal Revisi                                                                                                                                                                                                   | 16 Juli 2024              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Tanggal Efektif                                                                                                                                                                                                  | 19 Juli 2024              |
| <div style="text-align: center;">  <p><b>KEPALA DINAS</b><br/><b>BELLI, S.E., M.Si</b><br/>Pembina Utama Muda, Gol. IV/c<br/>NIP. 19800104 200803 1 002</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                  |                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                  |                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                  |                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                  |                           |
| <b>DINAS PARIWISATA PROVINSI SULAWESI TENGGARA</b><br><b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b><br><b>PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                  |                           |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                                                                                     |                           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>Undang-Undang No.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan</li> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>Surat Keputusan Nomor 605 tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 404 Tahun 2017 Tentang Penetapan PPID Provinsi Sulawesi Tenggara</li> </ol> |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Mampu menguasai/mengoperasikan komputer</li> <li>Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang</li> <li>Pendidikan Minimal SMA Sederajat</li> </ol> |                           |
| <b>Keterkaitan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | <b>Peralatan/perengkapan</b>                                                                                                                                                                                     |                           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Surat Masuk dan Surat Keluar</li> <li>SOP Pendokumentasian Informasi Publik</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Lembar Kerja dan Rencana Kerja</li> <li>Term of Reference (TOR)</li> <li>ATK</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Unit Komputer</li> </ol>                                 |                           |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | <b>Pencatatan dan pendataan</b>                                                                                                                                                                                  |                           |
| Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada :<br><ol style="list-style-type: none"> <li>Kualitas pemberian layanan atas atas informasi publik</li> <li>Dapat berdampak pada sengketa informasi publik</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Disimpan dalam bentuk hard copy dan soft copy                                                                                                                                                                    |                           |

• SOP PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

| No | Uraian                                                                                                            | Pelaksana                                                                             |                                                                                     |                                                                                       | Kelengkapan                                 |              |                                                                       | Keterangan                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                   | PPID Utama dan PPID Pelaksana                                                         | Petugas Layanan Informasi                                                           | Pemohon                                                                               | Persyaratan/ Kelengkapan                    | Waktu        | Output                                                                |                                                                                                                   |
| 1  | Permohonan/Pengajuan Permintaan Informasi Pada PPID Baik Langsung maupun Secara Elektronik                        |                                                                                       |                                                                                     |    | Formulir Permohonan informasi.              | 30 Menit     | Formulir permohonan yang telah diisi dan dilengkapi identitas pemohon |                                                                                                                   |
| 2  | Pencatatan/registrasi dan tanda terima                                                                            |                                                                                       |  |    | Buku registrasi permohonan informasi        | 10 Menit     | Permintaan Informasi Register                                         |                                                                                                                   |
| 3  | Melakukan review kelengkapan permintaan informasi dan menyampaikan kepada pemohon dalam waktu 3 (tiga) hari kerja |                                                                                       |  |    | UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2021 | 30 Menit     | Surat ketidak lengkapan dokumen                                       |                                                                                                                   |
| 4  | PPID mengarahkan PPID Pelaksana untuk menyiapkan bahan dan jawaban atas informasi yang disampaikan pemohon.       |  |                                                                                     |                                                                                       | Formulir Permohonan Informasi               | 60 Menit     |                                                                       | Apabila Informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan maka dilakukan pengujian tentang konsekuensi |
| 5  | Menyiapkan bahan dan jawaban atas permintaan informasi Publik serta menyampaikan kepada pemohon                   |  |                                                                                     |  | Data Informasi dan Tanda Terima             | 7 Hari Kerja |                                                                       |                                                                                                                   |