

## SOP PELAYANAN INFORMASI

NO	URAIAN TUGAS	BATAS WAKTU		PELAKSANA
		JAM	HARI KERJA	
<b>A. PELAYANAN INFORMASI BIASA</b>				
	Pemohon mengisi formulir permohonan informasi model A	1 Jam		Panmud Hukum
	Petugas Informasi mengisi register permohonan			
	Apabila informasi yang diminta tidak termasuk informasi yang aksesnya membutuhkan ijin dari PPID Petugas Informasi langsung meneruskan formulir permohonan kepada PJI			PI
	Petugas Informasi langsung meneruskan formulir permohonan kepada PPID (apabila informasi yang diminta termasuk informasi yang aksesnya membutuhkan ijin dari PPID)			PI
	PPID melakukan uji konsekuensi			
	PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Petugas Informasi , dalam hal permohonan ditolak		5 hk jika ditolak	PPID
	PPID meminta PJI untuk mencari dan memperkirakan biaya pengadaan dan waktu yang diperlukan untuk menggandakan informasi yang diminta serta menyerahkannya kepada PPID untuk ditandatangani dalam hal permohonan diterima		3 hk jika diterima	PPID
	PI menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi ditolak atau diterima permohonan		1 hk	PI
	PI memberikan kesempatan bagi pemohon apabila ingin melihat terlebih dahulu informasi yang diminta, sebelum memutuskan			

	untuk menggandakan atau tidak informasi tersebut.			
	Dalam hal pemohon memutuskan untuk memperoleh fotocopy informasi tersebut, Pemohon membayar biaya perolehan informasi kepada PI dengan member tanda terima.			
	Dalam hal informasi yang diminta tersedia dalam dokumen elektronik (softcopy). PI pada hari yang sama mengirimkan informasi tersebut ke email Pemohon atau menyimpan dokumen elektronik yang disediakan oleh Pemohon tanpa memungut biaya.		Hari itu juga	
	PI menggandakan (fotocopy) informasi yang diminta dan memberikan informasi tersebut kepada Pemohon sesuai dengan waktu yang termuat dalam pemberitahuan tertulis atau selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja sejak Pemohon membayar biaya perolehan informasi		2 hari sejak membayar biaya	PI
	PPID dapat memeperpanjang waktu sebagaimana dimaksud butir 12 selama 1 (satu) hari kerja apabila diperlukan proses pengaburan informasi dan selama 3 (tiga) hari kerja jika informasi yang diminta bervolume besar		Perpanjangan waktu 1 hk	PPID
	Untuk PPID diwilayah tertentu yang memiliki keterbatasan untuk mengakses sarana fotocopy, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam butir 13, dapat diperpanjang selama paling lama 3 (tiga) hari kerja.		Perpanjangan waktu 3 hk untuk daerah terpencil	
	Setelah memberikan fotocopy			PI

	informasi, PI meminta pemohon menandatangani kolom penerimaan informasi dalam register permohonan			
<b>B. PELAYANAN INFORMASI KHUSUS</b>				
	Pemohon mengisi formulir B	1 jam	1 hk	PI
	Petugas Informasi mengisi register permohonan			
	PI dibantu PJI mencari informasi yang diminta oleh Pemohon dan memperkirakan biaya perolehan informasi dan waktu yang dibutuhkan		5 hk	PI + PJI
	Apabila informasi yang diminta telah tersedia dan tidak memerlukan ijin PPID Petugas Informasi menuliskan keterangan mengenai perkiraan biaya perolehan informasi dan waktu yang dibutuhkan penggandaannya dalam formulir permohonan yang telah diisi pemohon.			PI
	Proses pembayaran , penyalinan, dan penyerahan salinan informasi kepada pemohon.		2 hk	PI
	PI memberikan kesempatan bagi pemohon apabila ingin melihat terlebih dahulu informasi yang diminta, sebelum memutuskan untuk menggandakan atau tidak informasi tersebut.		Sebelum menolak atau mengabulkan	