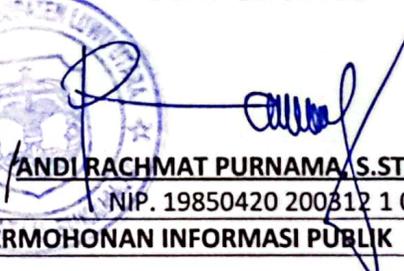




**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
KECAMATAN SUKAMAJU**

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	JUNI 2024
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	CAMAT SUKAMAJU  ANDI RACHMAT PURNAMA, S.STP., M.M NIP. 19850420 200312 1 001
Nama SOP	PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Undang – Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;Perki No. 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.	<ol style="list-style-type: none">Minimal SarjanaMenguasai tata pembukuanMemiliki pengetahuan mengenai pelayanan primaMemiliki tata krama
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan
Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	<ol style="list-style-type: none">Formulir isianBuku register pemohonATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	Dicatat pada buku register pemohon

No	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana			Pendukung	
			Desk Layanan	Bidang Pelayanan IP	Sekretaris (PPID Pembantu)	Kelengkapan	Waktu
1.	Mengisi Formulir Permintaan Informasi dengan melampirkan Fotokopi KTP	MULAI				KTP/ Tanda Pengenal	2 Menit
2.	Menerima form permintaan - Mencatat ke Buku Agenda - Membuat bukti tanda tangan kepada pemohon					Buku Agenda	2 Menit
3.	Mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan permintaan informasi publik					Formulir Permohonan	5 Menit
4.	Informasi dan dokumen yang diminta di seleksi dan dikoreksi					Formulir Permohonan	5 Menit
5.	Menginformasikan ke desk untuk memproses lebih lanjut					Dokumen/Informasi	2 Menit
6.	Memberikan informasi/dokumentasi yang dimohonkan					Dokumen/Informasi	2 Menit
7.	Menerima informasi/dokumentasi yang dimohonkan	SELESAI				Dokumen/Informasi	

