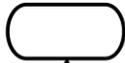
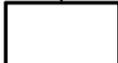
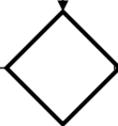
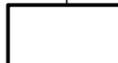
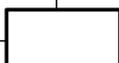


**SOP PERMOHONAN INFORMASI**

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					KETERANGAN	
		KEGIATAN	PEMOHON	PPID UTAMA	UNIT KERJA PEMILIK INFORMASI	PPID UNIT INDUK ATAU PPID SH/AP		
1	Permohonan Informasi & Dokumentasi PPID	Pemohon Informasi mengajukan permintaan informasi publik dengan mengisi form permintaan dan melampirkan identitas Pemohon						Permintaan informasi dapat dilakukan melalui PPID di Kantor Pusat / PPID Unit Induk
		Meregistrasi permintaan informasi yang sudah memenuhi syarat kelengkapan administrasi apabila informasinya dikuasai oleh PPID Utama. Namun, apabila informasi dikuasai PPID Pelaksana Unit Induk atau PPID Pelaksana SH/AP maka PPID Utama memberikan disposisi kepada PPID Pelaksana Unit Induk atau PPID Pelaksana SH/AP untuk menjawab permohonan informasi. Kemudian PPID Pelaksana Unit Induk atau SH/AP mendaftarkan permintaan informasi						
2		Memberikan tanggapan atas permintaan informasi secara langsung jika informasi yang diminta merupakan informasi yang terbuka dan dikuasai PPID atau ada di beberapa Unit Kerja lain dibawah kewenangannya						Yang dimaksud dengan informasi yang diminta berada dalam lingkup kewenangannya contohnya jika PPID Pelaksana Unit Induk menerima permintaan atas informasi yang berada di tingkat pusat atau sebaliknya.  PPID yang menerima permintaan informasi di luar wilayah kewenangannya tersebut akan menjelaskan kepada Pemohon Informasi bahwa permintaan informasinya akan diteruskan kepada PPID terkait dan untuk selanjutnya PPID terkait yang akan langsung berkomunikasi dengan Pemohon Informasi. Apabila diperlukan, PPID Utama dapat meminta perpanjangan waktu menjawab permohonan informasi maksimal 7 (tujuh) hari kerja
3		Unit Kerja Pemilik Informasi memberikan Draf Jawaban atas permohonan informasi yang dikuasainya kepada PPID Utama.						
4		PPID Utama memberikan jawaban kepada Pemohon Informasi. Apabila informasi yang diminta dikuasai PPID SH/AP maka PPID SH/AP langsung memberikan jawaban atas permohonan informasi kepada Pemohon						dilakukan paling lambat 10+7 hari kerja (sudah termasuk dengan perpanjangan waktu menjawab permohonan informasi)
6		Pemohon informasi menerima surat jawaban permohonan informasi/dokumen yang diminta						