



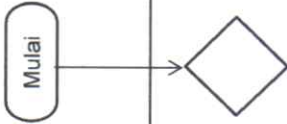
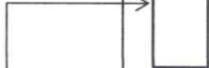
PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
NAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Jln. Soepardjo Rustam, Andongsili, Mojotengah, Kabupaten Wonosobo, Jawa Tengah, 56351

 PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERHUBUNGAN	Nomor SOP 000.8.3.2/659.C / Disperkimhub	
	Tanggal Pembuatan 28 Juni 2024	
	Tanggal Revisi 2A Agustus 2024	
	Tanggal Pengesahan 01 Juli 2024	
	Disahkan oleh Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Perhubungan	
Judul SOP Pelayanan Informasi Publik		
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK		
Dasar Hukum		
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021		
Kualifikasi pelaksana		
1. Mempunyai kemampuan dasar di bidang teknologi informasi 2. Memahami tentang tata kelola informasi publik 3. Memahami tentang tata cara pelayanan informasi publik		
Peralatan/perlengkapan		
1 Ruang tamu 2 Meja dan kursi; 3 Komputer/ Laptop; 4 Printer; 5 Jaringan internet; 6 Pesawat telepon; 7 Mesin faksimile; dan 8 Mesin cetak/fotokopi.		
Pencatatan dan pendataan		
Dokumen Daftar Permohonan Informasi		
Keterkaitan		
1 SOP Pengajuan Keberatan		
Peringatan		
Prosedur pelayanan informasi adalah salah satu tugas dari PPID Utama (Disperkimhub), apabila SOP ini tidak berjalan, maka proses pelayanan informasi pada pemerintah Kabupaten Wonosobo tidak berjalan.		

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Petugas Layanan	PPID	Pengolah data informasi	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan informasi publik dari pemohon				1. Komputer, Laptop atau Telepon Genggam 2. Jaringan Internet 3. website https://disperkimhub.wonosobokab.go.id/	15 menit	Permohonan di website terisi	
2	Memberikan tanda bukti atas permohonan informasi dan mencatat permohonan informasi ke dalam buku register layanan informasi publik				Formulir permohonan informasi	15 menit	Nomor register dan lembar disposisi PPID	
3	Menyampaikan permohonan informasi publik kepada PPID				Buku register	15 menit	Disposisi	
4	Mengkaji dan melakukan koordinasi tentang permohonan informasi publik				Disposisi	2 hari	Draft jawaban	
6	Menyiapkan data dan informasi yang diterima				Dokumen atau informasi publik yang diminta	3 jam	Kumpulan data dan informasi	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Petugas Layanan	PPID	Pengolah data informasi	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Menyusun naskah jawaban atas permohonan informasi				1. Komputer, Laptop atau Telepon Genggam 2. Jaringan Internet 3. website https://disperkimhub.wonosobokab.go.id/	3 jam	Naskah Surat Jawaban	
8	Menandatangani jawaban atas permohonan informasi				Surat Jawaban	15 menit	Surat Jawaban	
9	Memberikan jawaban atas permohonan informasi kepada pemohon				Form Register Pelayanan Informasi Publik	15 menit	Register Pelayanan Informasi Publik	

Kepala Dinas Perumahan
Kawasan Pemukiman Dan Perhubungan
Kabupaten Wonosobo

