



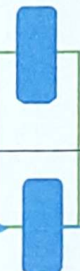
KANTOR KECAMATAN RENDANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI 2026

Jl. Raya Besakih, Desa Menanga, Kec. Rendang, Kab. Karangasem, 80863.
Telp. 085100300990. E-mail: kantorcamatrendang@gmail.com

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM KECAMATAN RENDANG		NOMOR SOP	: 008 /330/Sekrt./Kec. Rendang
		TGL. PEMBUATAN	: 31 Desember 2025
		TGL. REVISI	:
		TGL. EFEKTIF	: 2 Januari 2026 - 31 Desember 2026
		DISAHKAN OLEH	 ← CAMAT RENDANG ← Gede Sastraadi Wiguna, S.STP., MAP NIP. 19870228 200602 1 003
		NAMA SOP	: SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
		KLASIFIKASI PELAKSANA :	
DASAR HUKUM: 1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PERKI Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 3. Surat Keputusan Komisi Informasi Provinsi Bali Nomor: 001/KEP/KI.BALI/II/2025 tentang Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi di Komisi Informasi Provinsi Bali		1. Memahami tentang Prosedur Pengelolaan Permohonan Informasi 2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik	
		PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
KETERKAITAN: 1. SOP Pelayanan Informasi Publik		1. Formulir Permohonan Informasi 2. Softcopy Permohonan Informasi 3. Perangkat Keras (Hardware): Laptop, Printer, Bolpoint dan Stempel / Cap Garuda	
		PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
PERINGATAN : Prosedur Pengelolaan Permohonan Informasi adalah salah satu tugas dari Komisi Informasi Provinsi Bali, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pengelolaan Permohonan Informasi pada PPID Komisi Informasi Provinsi Bali tidak berjalan		Dokumen daftar Permohonan Informasi	

SOP Pengelolaan Permohonan Informasi

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Petugas PPID	PPID	Tim Pertimbangan	Syarat	Waktu	Output	
1	Menerima Permohonan Informasi dari Pemohon				Surat/Formulir Permohonan Informasi	15 menit	Surat/Formulir Permohonan Informasi telah terisi	Berdasarkan UU no 14 Tahun 2008 Bab VI Pasal 21 & 22
2	Memberikan tanda bukti atas permohonan informasi dan Mencatat permohonan informasi kedalam buku Registrasi layanan informasi publik				Formulir Permohonan Informasi	15 menit	Nomor Registrasi dan lembar disposisi PPID	
3	Menyampaikan permohonan informasi kepada PPID				Buku Registrasi	10 menit	Disposisi	
4	Melakukan koordinasi untuk menyusun jawaban atas permohonan informasi				Disposisi	1 hari	Draft Jawaban Permohonan Informasi Publik	
5	Menandatangani jawaban atas permohonan informasi				Jawaban Permohonan Informasi publik	1 hari	Jawaban permohonan Informasi Publik	