



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
KECAMATAN PELAIHARI

BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 059 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

BUPATI TANAH LAUT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik yang berkaitan dengan Kecamatan Pelaihari kepada masyarakat luas, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Permintaan Informasi Publik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
11. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 46 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
12. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 116 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU :** Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Standar Operasional Prosedur Permintaan Informasi.
- KEDUA :** Format Standar Operasional Prosedur Permintaan Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.


Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 27 November 2017

a.n. BUPATI TANAH LAUT

CAMAT PELAIHARI,

AKHMAD NOPRIADI, AP, M.Si

LAMPIRAN :
 KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT</p> <p style="text-align: center;">KECAMATAN PELAIHARI</p>	<p>Nomor SOP 059</p> <p>Tanggal Pembuatan 27 November 2017</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif 27 November 2017</p> <p>Disahkan oleh Camat Pelaihari</p> <p>Nama SOP Permintaan Informasi Publik</p>
<p>sar Hukum</p> <p>Jndang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 116 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Camat 2. Sekcam 3. Kasi 4. Kasubbag 5. Petugas PATEN/Petugas Informasi
<p>terkaitan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda 2. Disposisi 3. Mesin Fax 4. Perangkat komputer
<p>ringatan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>

SOP PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Petugas PATEK/ Petugas Informasi	Camat	Sekcam/Kasi/ Kasubbng	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permintaan/surat permohonan informasi dari Pemohon				Surat permohonan permintaan informasi publik disertai dengan KTP pemohon secara langsung atau via email, fax, atau jasa pos	1 menit	Permohonan masuk
2	Memproses permintaan informasi/surat permohonan sesuai dengan permintaan informasi yang diminta				Buku Agenda	10 Menit	Nomor registrasi Permohonan
3	Menyerahkan permintaan informasi/surat permohonan informasi kepada Pejabat yang berwenang				Surat permohonan permintaan informasi publik disertai dengan KTP pemohon	2 menit	Permohonan untuk ditindaklanjuti
4	Menerima permintaan informasi/surat permohonan dan mendisposisi kepada pejabat yang membidangi				Permohonan perizinan dan lembar disposisi	5 menit	Permohonan untuk ditindaklanjuti
5	Menerima permintaan informasi/surat permohonan dan menelaah permintaan informasi/surat permohonan apakah informasi yang diminta sifatnya terbuka atau termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan (tertutup)				Disposisi dan permohonan informasi	paling sedikit 60 menit dan paling lama 10-17 hari kerja sejak diterimanya permintaan	Permohonan yang sudah ditindaklanjuti
6	Memberikan informasi publik yang sifatnya terbuka, dan sebaliknya memberikan alasan jika informasi publik termasuk dalam kategori dikecualikan				Informasi publik yang dimohonkan/diminta	5 menit	Informasi publik
7	Memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pemohon jika informasi yang diminta sifatnya terbuka, dan sebaliknya menyampaikan alasan jika informasi yang diminta termasuk yang dikecualikan disertai dengan surat pernyataan bermaterai bahwa informasi yang tidak diberikan tidak akan disalahgunakan dan tidak untuk dikomersialkan dengan tuntutan pidana.				1. Informasi publik yang dimohonkan/diminta 2. Surat pernyataan bermaterai bahwa informasi tidak akan disalahgunakan dan tidak untuk dikomersialkan	5 menit	Informasi publik
8	Membuktikan informasi publik yang diserahkan (dipinjamkan)				Ordner/Filling Kabinet	5 menit	Tanda bukti penyerahan informasi publik yang sudah diserahkan (dipinjamkan)

Camat Peledhar,

AKHMAD NOPRIADI, AP, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19741120 199412 1 001