PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR **DINAS PERHUBUNGAN**	Nomor SOP	:	000.8.3.3/936.g/DISHUB-UP/2026
	Tanggal Pembuatan	:	10 Agustus 2026
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	-
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Timur, **RAIHANSYAH, S.H., M.A.P.** NIP. 197504061999021001
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK	**Nama SOP**	:	**LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Pelayanan Publik; 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/21M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 01 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 5. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi; 6. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kotawaringin Timur; 7. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 40 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi 8. Keputusan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 188.45/0093/Huk-Diskominfo/2024 Tentang Penetapan Tim Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur	1. Pendidikan minimal S1
Keterkaitan SOP :	**Peralatan/Perlengkapan :**
	1. Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran 2. Pedoman/Kerangka Acuan Kerja 3. Komputer, Printer, dan Scanner 4. Jaringan Internet 5. ATK 6. Telepon
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
	Dalam mengajukan permohonan pelayanan informasi publik, pemohon pelayanan informasi publik harus mengisi formulir dengan dilampiri salinan identitas yang bersangkutan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon informasi	Petugas PPID	PPID/PPID Pembantu				
1	Pemohon menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan melalui : (1). Datang langsung dan mengisi formulir permohonan informasi dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor). (2). Melalui online dengan mengakses aplikasi PPID dengan mengisi formulir permohonan informasi secara lengkap disertai dengan foto identitas diri (KTP/SIM/Paspor)				(1). Formulir permohonan informasi (2). Identitas pemohon	1 hari kerja	Daftar permohonan informasi dalam aplikasi PPID dengan status "baru"	
2	Meneliti kelengkapan formulir dan identitas	TIDAK LENGKAP	LENGKAP		Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 40 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi			
3	Menginput ke dalam aplikasi PPID apabila pemohon informasi disampaikan secara tertulis				Nomor registrasi permohonan informasi		(1). Daftar permohonan informasi dalam register aplikasi PPID dengan status baru (2). Tanda bukti permohonan informasi yang terkirim ke nomor ponsel dan email pemohon	Otomatis oleh aplikasi PPID
4	Mencetak formulir yang telah diisi secara online						(1). Formulir permohonan informasi yang telah bernomor register (2). Salinan identitas pemohon	
5	Mengubah status permohonan dalam aplikasi PPID						Status pemohon dalam aplikasi PPID berubah menjadi "diproses"	
6	Memeriksa ketersediaan informasi/dokumen yang diminta				(1). Daftar Informasi Publik (2). Daftar Informasi yang Dikecualikan	1 hari kerja		
7	Memutuskan permohonan diproses atau ditolak secara tertulis		DISETUJUI / DITOLAK			10 hari kerja + perpanjangan waktu 7 hari kerja dengan pemberitahuan tertullis	(1). Jawaban tertulis PPID Pembantu yang berisi persetujuan/penolakan (2). Salinan dokumen/informasi yang diminta pemohon apabila permohonan disetujui	
8	Memproses jawaban permohonan melalui aplikasi PPID						(1). Jawaban dan informasi yang diminta terkirim ke pemohon dari aplikasi PPID (2). Status pemohon informasi dalam aplikasi menjadi "disetujui" atau "ditolak"	Otomatis oleh aplikasi PPID
9	Menerima informasi, surat pemberitahuan tertulis, SK Penolakan permohonan							
10	Pemohon informasi mengambil/mendapatkan informasi sesuai dengan permohonan (apabila permohonan disetujui)							

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).