


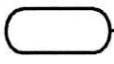
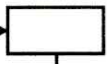
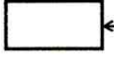
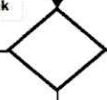
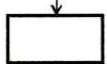
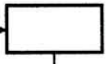
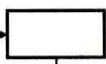

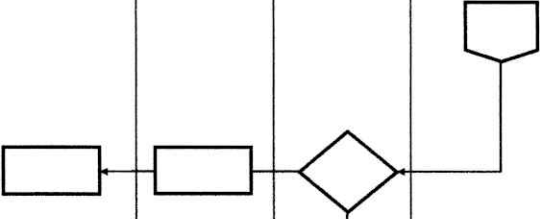
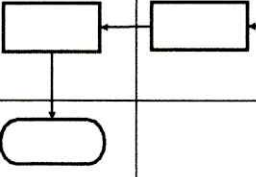
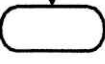


<div></div> <div>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KUTAI KARTANEGERA Jalan Musa bin Salim No. 28, Kelurahan Melayu, Kecamatan Tenggarong Telp. (0641) 661062, Whatsapp PTSP : 082149614962 Website : https://www.kemenaqkutar.id</div>		Nomor SOP						
		Tanggal Pembuatan		01 Oktober 2025				
		Tanggal Revisi		-				
		Tanggal Efektif		06 Oktober 2025				
Disahkan Oleh		<div> Kepala  Ariyadi F. S.Ag.</div>						
SOP Permohonan Informasi Publik								
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:						
1.	UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Memahami regulasi terkait tugas, fungsi, dan wewenang PPID						
2.	UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2. Memiliki kemampuan pelayanan public						
2	PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	3. Menguasai peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik						
3.	Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi							
4.	KMA Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi							
Keterkaitan:		Peralatan:						
1.	Pendokumentasian Informasi Publik	1. Formulir Permintaan Informasi						
2	Pelayanan Informasi	2. Komputer/laptop dan printer						
		3. Jaringan Internet						
		4. Daftar Informasi Publik						
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:						
1.	Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tidak lancarnya pelayanan informasi publik	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>						
No.	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon	Petugas	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan permintaan informasi kepada PPID melalui petugas dengan memberikan surat permohonan dan mengisi formulir					(1) Surat Permohonan (2) Formulir permintaan informasi (3) Identitas Pemohon (4) SK Pengesahan badan hukum, Akta Pendirian, Notaris, SK Ormas dari Kemendagri / Gubernur / Bupati / Wali Kota (Jika lembaga atau perusahaan)	Jam kerja atau jam pelayanan	Surat Permohonan dan Formulir permintaan informasi yang telah diisi secara lengkap dan dilampirkan berkas identitas berserta kelengkapan lainnya
2	Menerima permohonan dan formulir, meverifikasi kelengkapan berkas, memberikan nomor registrasi dan tanda terima permohonan. Berkas permohonan disampaikan kepada PPID Jika persyaratan tidak lengkap, pemohon harus melengkapi persyaratan kembali.			Tidak	Ya		Tentatif	(1) Tandaterima Permohonan (2) Surat keterangan tidak lengkap
3	Menyerahkan permintaan informasi kepada PPID untuk dipelajari substansi informasi yang diminta dan menentukan sifat informasinya						10 (sepuluh) hari kerja	
4	Membuat disposisi rujukan permintaan informasi kepada PPID Pelaksana jika informasi yang diminta tersedia PPID Pelaksana.					(1) Disposisi Kepala (2) Data permintaan informasi (3) Data diri/ identitas pemohon	1 Hari	Permintaan informasi diterima oleh PPID Pelaksana
5	Menghimpun, mengolah dan menganalisa informasi atau dokumen yang dibutuhkan dan memberikan informasi / dokumen kepada PPID				 			Dokumen Informasi

No.	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon	Petugas	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
6	Memeriksa dan mengonsep jawaban atas permintaan informasi berdasarkan informasi atau dokumen dari PPID Pelaksana Jika informasi yang dimohon merupakan informasi yang dikecualikan dan/atau tidak dalam penguasaannya maka PPID menyampaikan surat penolakan kepada pemohon							Surat keputusan pengecualian informasi
7	Memberikan informasi jika informasi tersebut sudah dalam penguasaannya							Informasi / dokumen yang diminta
8	Menerima informasi/dokumen yang diminta. Jika berbentuk hardcopy pemohon harus menggandakan berkas tersebut terlebih dahulu. Jika dalam bentuk softcopy maka dapat dikirim melalui email atau langsung mengunduh melalui gdrive							Informasi / dokumen yang diminta