



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN
DAN PARIWISATA KAB. BANYUMAS
Jl. Dr. Soeharso No. 45 Purwokerto Kode Pos 54114
Telp (0281) 637629, Faksimile (0281) 637629

NOMOR SOP : 067/SOP/DINPORABUDPAR/2020

TGL PEMBUATAN : 19 Februari 2020

TGL. REVISI :

TGL. EFEKTIF :

DISAHKAN OLEH : Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan
Dan Pariwisata Kabupaten Banyumas



Drs. ASIS KUSUMANDANI, M.Hum
Pembina Utama Muda
NIP. 19630405 198503 1 021

NAMA SOP : SOP Pelayanan Informasi

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2018
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2013
4. PP Nomor 61 Tahun 2010
5. Perki Nomor 1 Tahun 2010
6. Perki Nomor 1 Tahun 2013

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Pendidikan SMA, D3, S1;
2. Memahami Tupoksi / Unit Kerjanya;
3. Menguasai administrasi ringan;
4. Menguasai komputer, internet, dan aplikasi terkait.

KETERKAITAN

1. SOP Surat Masuk

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Lembaran kerja dan rencana kerja
2. Term of Reference
3. Alat tulis kantor
4. Jaringan internet

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

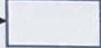
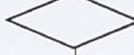
Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BANYUMAS

No : / /2020

Tanggal :

Nama SOP : SOP Pelayanan Informasi

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		OUTPUT	KET
		PEMOHON	JFU/STAF	KASUBAG	SEKRETARIS DINAS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU		
1	Pemohon datang ke Dinporabudpar/mengirim email						Formulir Permohonan	10 menit	Surat Masuk yang teregistrasi	
2	JFU/Staf menerima, mengagendakan, dan mengajukan kepada Sekretaris Dinas						Formulir Permohonan	10 menit	Surat Masuk yang teregistrasi	
3	Memeriksa dan mengajukan kepada Kepala Dinas						Formulir Permohonan	15 menit	Paraf Sekdin	
4	Kepala Dinas memutuskan dan mendisposisi kepada Sekretaris Dinas untuk memberikan informasi apabila berkas lengkap dan menolak apabila berkas tidak lengkap						Disposisi Kepala Dinas	15 menit	Disposisi Kepala Dinas	
5	Sekretaris mendisposisi kepada Kasubag Umum untuk ditindak lanjuti						Disposisi Sekretaris	20 menit	Disposisi	
6	Kasubag Umum mendisposisi staf PID untuk memberikan informasi yang dibutuhkan apabila diterima permohonannya.						Disposisi Kasubag	10 menit	Disposisi	
7	JFU/Staf PID memberikan informasi kepada pemohon							10 menit	Informasi yang diminta pemohon	
8	Pemohon menerima informasi yang dibutuhkan. Apabila pemohon tidak puas, setelah 10							10 menit		

	<p>hari kerja + 10 hari kerja (apabila PPID minta perpanjangan waktu) dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID.:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apabila Atasan PPID tidak menanggapi dalam 30 hari kerja dapat mengajukan Sengketa Informasi ke Komisi Informasi.- Apabila Atasan PPID menanggapi dengan surat tertulis dan pemohon tidak puas, dapat mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi.									
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--