



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NOMOR SOP	400.13.42/035.3/2026
TANGGAL PEMBUATAN	05 JANUARI 2026
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	05 JANUARI 2026
DISAHKAN OLEH	KEPALA Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Banyumas Selaku PPID  Budi Nugroho, S.STP., M.Si.
NAMA SOP	AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Perbup Banyumas Nomor 45 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan mahami Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik.
2. Memahami Daftar Informasi Publik
3. Memahami Daftar Informasi yang Dikecualikan
4. Memiliki kemampuan operasional komputer
5. Memiliki sikap yang baik, ramah, sopan dan bertanggungjawab

KETERKAITAN :

Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer/laptop
2. Printer
3. Alat tulis kantor
4. Jaringan internet
5. Form permohonan informasi

PERINGATAN :

Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan benar maka proses penyampaian Informasi Publik terhambat

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Dicatat dalam buku Permohonan Informasi Publik
2. Berkas disimpan dalam bentuk *softcopy hardcopy*

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			KET
		Pemohon Informasi	Desk Pelayanan/ Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pelaksana	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pemohon Informasi perorangan, kelompok orang, maupun Badan Hukum menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung					1. Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di <i>website</i> . 2. <i>Fotocopy</i> atau <i>scan</i> identitas diri KTP dari pemohon informasi (pemohon perorangan) 3. <i>Fotocopy</i> akta pendirian Badan Hukum dan pengesahan dari Kementrian Hukum dan Ham (pemohon Badan Hukum) 4. Surat Kuasa dan <i>fotocopy</i> KTP pemberi kuasa (pemohon kelompok orang)	10 menit	Salinan Form Permohonan Informasi / nomor register permohonanan informasi	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			KET
		Pemohon Informasi	Desk Pelayanan/ Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pelaksana	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	10 menit	Daftar register permohonan informasi	
3	Analisa Permohonan Informasi. - Untuk informasi yang sudah tersedia, Desk Pelayanan dapat langsung memberikan akses informasi publik disertai Formulir Pemberitahuan Tertulis - Apabila Permohonan Informasi Publik ditolak harus disertakan formulir pemberitahuan tertulis paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diterima dan memberikan tata cara pengajuan keberatan					Salinan form Permohonan Informasi, draf pemberitahuan tertulis Nota Dinas, dan arahan Arahan	45 menit	Form pemberitahuan tertulis / nota dinas arahan	
4	Penyampaian Informasi Publik (informasi seluruhnya / informasi sebagian / informasi ditolak)					Salinan form Permohonan Informasi, formulir pemberitahuan tertulis	10 hari kerja	Tanda terima	