



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Nomor SOP : 000.8.3.3/ 119 /BKBP-A

Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2026

Tanggal Revisi : 25 Juni 2026

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bengkayang selaku PPID Pembantu Kabupaten Bengkayang



Dr. ANTONIUS FREDDY ROMY, M.Si
Penjabat Utama Muda / IV.c
NIP 19721211 199202 1 001

Nama SOP:
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum:

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang - Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang - Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika No. 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi Dan Informatika;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Kemendagri, Pemerintah Daerah, dan Desa;
7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Keterkaitan:

Peringatan:

Terhambatnya pelayanan Informasi Publik pada PPID di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memahami Publikasi dan Pendokumentasian, Kearsipan, dan Pengelolaan Informasi Publik
2. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik
3. Memahami dan menguasai teknologi Informasi

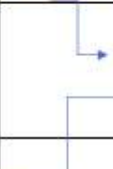
Peralatan/perlengkapan:

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. Term of Reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

Pencatatan dan Pendataan:

Disipan dalam bentuk hardcopy dan softcopy

SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID dan PPID Pembantu/Pelaksana	Komponen dan Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi dapat 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 website, 2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi.	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung.	Formulir Permohonan Informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy / scan identitas diri (NIK).	
2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di website PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi/dokumen yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pembantu/Pelaksana.					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy DIP	
3	PPID meminta kepada komponen atau Perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Komponen atau Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID Pembantu/Pelaksana.					DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIP	
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen					Informasi atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perparipangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	