



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DINAS KESEHATAN KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	DKKT-UM/01-16/SOP-
Tanggal Pembuatan	04 Januari 2016
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	04 Januari 2016
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kesehatan Prov. Kaltim dr. Rini Retno Sekesi, M.Kes NIP. 195906021987092001
Nama SOP	Layanan Informasi Dinas Kesehatan Prov. Kaltim

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 3 Permendagri No. 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
- 4 Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Timur Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur
- 5 Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor: 491/K.555/2011 tanggal 8 September 2011 tentang PPID dan PPID Pembantu Provinsi Kalimantan Timur;
- 6 keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur nomor 491/10124/DISKOMINFO tanggal 11 September 2012 tentang Tim Pengklasifikasian Informasi SKPD

Kualifikasi pelaksana

1. Menguasai Pemrograman Microsoft Word/Excel
- 2.
- 3.

Keterkaitan

1. SOP Surat Keluar
2. SOP Pembentukan Tim
3. SOP Penyelenggaraan Rapat

Peralatan/perlengkapan

1. Peraturan Perundang-undangan
2. Komputer
3. ATK
4. Koneksi Internet

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon Informasi	Petugas front Office	Petugas PPID	Sekrt/Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon menuju ke front office					Surat pengantar	5 menit	Disposisi	
3	Pemohon mengisi buku tamu dan menyampaikan maksud tujuan ke petugas Front Office, dan Front OFFICE mengarahkan pemohon ke petugas PPID					Nota Dinas	15 menit	Nota Dinas	
4	Pemohon mengisi formulir PPID dan diserahkan ke petugas PPID					Nota Dinas	30 menit	Nota Dinas	SOP Surat Keluar
5	Petugas PPID memverifikasi kelengkapan pemohon dan jenis data yang diminta, Jika berkas tidak lengkap pemohon di minta untuk melengkapi berkas penyerahan informasi ditunda, jika sudah lengkap maka permohonan informasi di proses					Nota Dinas	1 hari	Data/bahan yang diteruskan	
6	Petugas PPID mengidentifikasi informasi yang diminta pemohon dengan informasi yang telah tersedia di Bank Data di Sekretariat PPID, Informasi tidak lengkap atau perlu klarifikasi dengan Bidang terkait pemohon di fasilitasi untuk bertemu dengan staf teknis terkait dan jika informasi lengkap maka akan diserahkan langsung ke Pemohon					Data/bahan	1 hari	Data/bahan	
7	Pemohon menerima data/informasi yang diminta					Data/bahan	1 Minggu	Draf Renja	