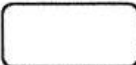

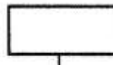
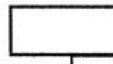
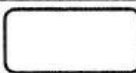
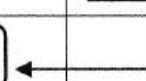









INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BULELENG

NOMOR SOP	B.000.8.3.3/1049/SEKT-ITDA/IX/2024
TANGGAL PEMBUATAN	30 Agustus 2024
TANGGAL EFEKTIF	30 Agustus 2024
DISAHKAN OLEH	<p>Inspektur Daerah Kabupaten Buleleng, I PUTU KARUNA,SH NIP. 19660602 199403 1 011</p>
NAMA SOP	Prosedur Tata Cara Memperoleh Informasi Publik
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	<ol style="list-style-type: none">1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja2. Term of Reference3. Alat Tulis Kantor4. Internet/Komputer/Printer/Scanner
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

Kegiatan	Pelaksanaan		Mutu Baku			Ket.
	Pemohon Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan informasi yang dibutuhkan kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Buleleng, baik langsung secara lisan, maupun melalui surat atau surat elektronik (email). Permintaan juga dapat dilakukan melalui telepon			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)	
Pemohon Informasi harus menyebutkan nama, alamat, subjek/jenis informasi yang diminta, bentuk informasi yang diminta dan cara penyampaian informasi yang diinginkan.			Formuir Fermohonan Informasi yang telah dili lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Inspektorat Daerah Kabupaten Buleleng mencatat semua yang disebutkan oleh pemohon informasi					Semua data-data yang disebutkan oleh pemohon informasi	
Pemohon Informasi harus meminta tanda bukti kepada Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi Inspektorat Daerah Kabupaten Buleleng bahwa telah melakukan permintaan informasi serta nomor pendaftaran permintaan.			DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	Tanda Bukti Permintaan Informasi dan Nomor Pendaftaran	

KETERANGAN :

-  = Simbol Kapsul (Buka Tutup)
Melambangkan mulainya kegiatan (pemicu/start) dan akhir kegiatan (penutup/finish)
-  = Simbol Kotak (Proses)
Melambangkan kegiatan eksekusi (proses)
-  = Simbol Belah Ketupat (Decision)
Melambangkan kegiatan pengambilan keputusan (adanya alternatif : ya-tidak, lengkap-tidak, sesuai-tidak, dsb)
-  = Simbol Anak Panah (Arah Proses)
Melambangkan arah proses kegiatan dari satu simbol ke simbol selanjutnya
-  = Simbol Segi Lima (Off-Page Connector)
Melambangkan penghubung Flowchart yang terputus karena ganti halaman