




PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG




DINAS KEBUDAYAAN

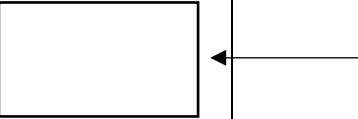
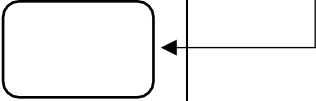
Jalan Veteran Nomor 23 Telp. (0362) 3303668
Email disbudbuleleng@gmail.com Singaraja 81118

SOP PEMERIKSAAN AKURASI INFORMASI PUBLIK

| | | |
|--|--|--|
|  PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG | NOMOR SOP | : 6/PPID/Disbud/2022 |
| | TGL. PEMBUATAN | : 20 JUNI 2022 |
| | TGL. REVISI | : 25 JULI 2022 |
| | TGL. EFEKTIF | : 8 AGUSTUS 2022 |
| | DISAHKAN OLEH | : Kadis Kebudayaan Kabupaten Buleleng |
| | NAMA SOP | : PEMERIKSAAN AKURASI INFORMASI PUBLIK |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| 1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2010 6. Perki 1 Tahun 2021 | | |
| KETERIKATAN | PERALATAN/PERLENGKAPAN | |
| | 1. Komputer dan Internet 2. Alat Tulis Kantor 3. Jaringan Internet | |
| PERINGATAN: | 1. Keterlambatan pemberian informasi dapat menyebabkan unit kerja mendapat gugatan | |

tidak memberikan keterbukaan Informasi Publik
2. Pemberian informasi harus sesuai dengan klasifikasi

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | PENDUKUNG | | | KETERANGAN |
|----|---|---|---|---|-------------|--|----------|---|------------|
| | | PEMOHON INFORMASI | MANAJER PELAYANAN INFORMASI | MANAJER PENDOKUMEN TASIAN INFORMASI | ATASAN PPID | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | Melakukan permohonan informasi |  | | | | Formulir Permohonan informasi | 15 menit | Salinan formulir permohonan informasi dengan nomor register | |
| 2 | Menerima permohonan informasi | |  | | | 1. Salinan Formulir Permohonan Informasi dengan Nomor Register 2. Identitas pemohon | 15 menit | 1. Daftar Register Permohonan Informasi 2. Data pemohon | |
| 3 | Memeriksa akurasi informasi yang akan diberikan (informasi yang terbuka atau yang dikecualikan) | | |  | | Salinan Formulir Permohonan Informasi dengan Nomor Register | 30 menit | Dokumen Jawaban Permohonan Informasi | |

| | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|--|--|--------------------------------------|---------------|--------------------------------------|--|
| 4 | Menyampaikan informasi yang diminta | |  | | | Dokumen Jawaban Permohonan Informasi | 10 hari kerja | Dokumen Jawaban Permohonan Informasi | |
| 5 | Menerima dokumen yang diminta |  | | | | Dokumen Jawaban Permohonan Informasi | 1 hari kerja | Tanda Terima Permohonan Informasi | |