

**SOP PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

No	Uraian Prosedur	Pemohon Informasi	BKPP				Mutu Baku			KET
			Sekretariat	Kepala BKPP Selaku Atasan PPID	Sekretaris BKPP Selaku PPID	Pengelola Informasi	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Pemohon menyampaikan permohonan informasi ke BKPP a. Melalui surat permohonan b. Melalui surat elektronik (e-mail) c. Datang langsung ke BKPP									
2	Penerimaan permohonan informasi a. menerima surat permohonan informasi b. meregister dan menyampaikan surat permohonan informasi ke Kepala BKPP melalui Sekretaris c. Mengarahkan surat permohonan informasi d. memberikan pertimbangan kebijakan terkait dengan surat permohonan informasi e. Memberikan pertimbangan teknis terkait dengan surat permohonan informasi f. Membimbing dan mengarahkan proses pelayanan informasi					Surat permohonan, identitas pemohon	5 15	tanda terima permohonan informasi		
						Surat permohonan, Disposisi	60			
						Surat permohonan, Disposisi	60			
3	Pencermatan kelengkapan & kesesuaian permohonan a. Melakukan verifikasi surat permohonan informasi : - Jika tidak lengkap dan atau informasi belum dikuasai / dikecualikan maka memberikan klarifikasi ke pemohon - Jika sesuai dan memenuhi persyaratan maka membuat surat tanggapan informasi publik b. Mencermati dan memberi paraf : Surat tanggapan permohonan informasi Lampiran Data / informasi / dokumen c. Mencermati dan menandatangani : Surat tanggapan permohonan informasi Lampiran Data / informasi / dokumen d. Meregister dan memberi nomor : Surat tanggapan permohonan informasi Lampiran Data / informasi / dokumen					Surat permohonan, Disposisi	120			
						Surat tanggapan, Data / Informasi	60	Surat tanggapan, Data / Informasi		
						Surat tanggapan, Data / Informasi	60	Surat tanggapan, Data / Informasi		
						Surat tanggapan, Data / Informasi	10	Surat tanggapan, Data / Informasi		
4	Menyampaikan surat tanggapan permohonan informasi beserta lampirannya Surat tanggapan permohonan informasi Lampiran Data / informasi / dokumen					Surat tanggapan, Data / Informasi	60	Surat tanggapan, Data / Informasi		
5	Menyimpan arsip permohonan informasi publik									

Catatan:  
 Lama waktu pelayanan informasi 1 hari kerja apabila persyaratan permohonan terpenuhi dan PPID tidak berhalangan / tugas luar.

Lama Waktu : 450 menit  
 1 hari