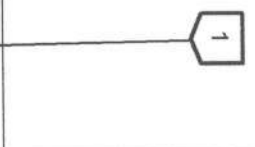
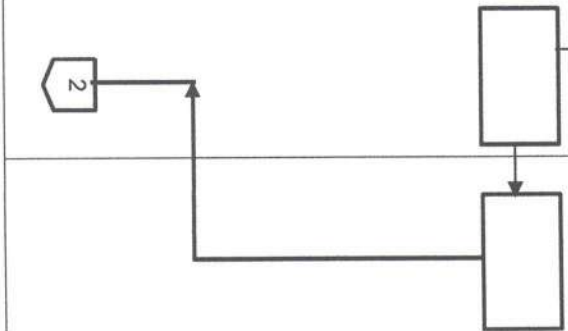
 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR</b> <b>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI</b> <b>DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAWA TIMUR</b>		Nomor SOP	065/ <del>K3</del> V/11.1/2023
		Tanggal Pembuatan	1 Februari 2023
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	Ketua PPID DLH Provinsi Jawa Timur
		Nama SOP	Pelayanan Permohonan Informasi Publik
		Kualifikasi Pelaksana	
<b>Dasar Hukum</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);</li> <li>- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;</li> <li>- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li> <li>- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010);</li> <li>- Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur;</li> <li>- Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>- Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.</li> </ul>		SMA sederajat Strata 1	

<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lembaran Kerja dan Rencana Kerja</li> <li>- Term Of Reference</li> <li>- Komputer dan jaringan internet</li> <li>- Printer dan Alat</li> <li>- Tulis Kantor</li> </ul>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan/Pendataan</b>
<p>Register permohonan informasi publik menjadi bagian penting untuk mengantisipasi munculnya sengketa informasi publik</p>	<p>Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i></p>

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	RPID PPID	PPID DAN PPID PEMBANTU	KOMPONEN DAN PERANGKAT DAERAH (PLID)	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon informasi dapat menyampaikan permohonan / informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung	<pre> graph TD     Start([Mulai]) --&gt; Process[ ]     Process --&gt; Decision{Ada}     Decision -- Y --&gt; Process     Decision -- N --&gt; End([1])           </pre>							
2.	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIDP (dan informasi publik yang dapat disalin/dicopy/ digandakan) dan tersedia meja layanan informasi atau sudah terdapat di website PPID (RPID), maka langsung diberikan kepada pemohon informasi.	<p>Jika informasi/ dokumentasi yang diminta (informasi publik yang dikecualikan dan/atau hanya bisa dilihat dan diketahui, maka berkas permohonan belum termasuk dalam DIDP, maka berkas permohonan</p>							

<p>disampaikan kepada PPIID atau PPIID Pembantu melalui PLID, untuk diberikan jawaban dan penjelasan atas informasi yang diminta</p>				<p>DIDP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah (PLID) dengan disahkan PPIID Pembantu</p>	<p>10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPIID.</p>		
<p>3. PPIID meminta kepada komponen atau Perangkat Daerah (dalam hal ini PLID) untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIDP kepada PLID Utama dengan persetujuan PPIID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Komponen atau Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPIID atau PPIID Pembantu</p>							

4. Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani Tanda Bukti Penerimaan Informasi atau dokumen	Selesai		2		Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi.	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja.	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi.	
--	---------	--	---	--	---	--	---	--

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
 PROVINSI JAWA TIMUR  
 Atasan PPID DIPA Provinsi Jawa Timur  
 Selaku  
  
**JEMPIN MABUN, S.H., M.H.**  
 Pejabat Utama Muda  
 NPM 19840917 199203 1 005