PEMERINTAH PROVINSI RIAU DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK	No. SOP	4.11.1.2.23
	Tanggal Pembuatan	01 Agustus 2022
	Tanggal Revisi	04 Agustus 2022
	Tanggal Pengesahan	10 Agustus 2022
	Disahkan Oleh	**Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Riau** **H. ERISMAN YAHYA, MH** Nip. 19761130 200112 1 003
	Nama SOP	**Akurasi Penyampaian Informasi Publik**

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 4 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 5 PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 6 PP 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah 7 Permendagri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 8 Perda 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau 9 Perki 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 10 Perki 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 11 Perki 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	1. Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan / atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik 2 Memiliki sertifikasi pelayanan publik
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
1. SOP Pengajuan Keberatan ; 2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP; 3. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan; 4. SOP Pengujian tentang Konsekuensi; 5. SOP Penanganan Sengketa Informasi; 6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan	1. ATK 2. APK 3. Website 4. Internet
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan keberatan dan sengketa informasi.	1 Tanda terima permohonan dan penyerahan informasi 2. Buku register 3 Informasi yang diumumkan melalui website dan papan pengumuman/televisi

SOP AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Pemohon Informasi	Desk Layanan	PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon Informasi mengajukan permintaan Informasi Publik				Identitas (Peorangan:KTP/SIM/Paspor, Badan Publik: Akta Notaris, Dokumen Pengesahan Badan Publik), Surat Permintaan Informasi Publik , Formulir Permintan Informasi	10 Menit	Salinan Form Permintaan Informasi, Momor Register Permintaan Informasi	
2.	Daftar Register Permintaan Informasi				Salinan Form Permintaan Informasi	10 Menit	Daftar Register Permintaan Informasi tanda BuktiPermintaan Informasi	
3.	Analisa Permintaan Informasi				Salinan Form Permintaan Informasi, Draft Formulir Pemberitahuan Tertulis Nota Dinas, Arahan	30 Menit	Formulir Pemberitahuan Tertulis/Nota Dinas/Arahan	Untuk Informasi yang sudah tersedia, Desk Pelayanan dapat langsung memberikan akses informasi publik disertai formulir pemeritahuan tertulis . Apabila Permintaan informasi publik ditolak harus disertakan formulir pemberitahuan tertulis paling lambat 10 hari kerja sejak permintaan informasi diterima dan memberikan tata cara pengajuan keberatan.

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
PROVINSI RIAU

H. ERISMAN YAHYA, MH
Pembina Tk. I
NIP. 19761130 200112 1 003