



 <p style="text-align: center;">KABUPATEN KUTAI TIMUR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</p>	<p>Nomor SOP B-500.12.11.1/ 1743 /BPKAD.SEK</p> <p>Tanggal SOP 10/06/2026</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif</p> <p>Disahkan Oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah</p>  <p>Ade Achmad Yulkafilah, S.T., M.M. NIP. 19750717 200701 1 014</p> <p>Nama SOP Akurasi Penyampaian Informasi Publik</p>
<p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 14 Tahun 2008; 2. UU No. 25 Tahun 2009; 3. UU No. 23 Tahun 2013; 4. UU No. 61 Tahun 2010; 5. Pemendagri No. 3 Tahun 2017; 6. Perki NO. 1 Tahun 2021; 	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID 2. Memiliki kemampuan Pelayanan PPID 3. Menguasai peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi
<p>KETERKAITAN</p> <p>SOP Akurasi Penyampaian Informasi Publik</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
<p>PERINGATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat tidak lancarnya penyampaian informasi publik 	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <p>- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i></p>

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Informasi Publik				<ol style="list-style-type: none"> Identitas (Perorangan KTP/SIM/Paspor Badan Publik; Akta, Notaris, Dokumen Pengesahan Badan Publik) Surat Permohonan Informasi Publik Formulir Permohonan Informasi 	Jam Kerja atau Jam Pelayanan	Salinan formulir <ol style="list-style-type: none"> permintaan informasi permohonan informasi Nomor register permohonan informasi 	
2	Daftar Register Permohonan Informasi					Tentatif	Data Register <ol style="list-style-type: none"> Permohonan Informasi 	
3	Analisis Permohonan Informasi						Formulir Pemberitahuan <ol style="list-style-type: none"> Tertulis/Nota Dinas/Arahan 	Untuk Informasi yang sudah tersedia, Petugas informasi dapat langsung memberikan akses informasi public disertai Formulir

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
								Pemberitahuan Tertulis Apabila permohonan informasi public ditolak harus disertakan Formulir Pemberitahuan tertulis paling lambat 10 hari kerja sejak Permohonan diterima dan memberikan tata cara pengajuan keberatan
4	Penyampaian Informasi Publik (Informasi Seluruhnya informasi Sebagian/informasi ditolak)				4. Berita acara klasifikasi informasi publik 5. Hasil pertimbangan tentang informasi yang dicekualikan	Maksimal disahkan 1 bulan setelah Pengajuan Konsekuensi	Keputusan Klasifikasi informasi yang dicekualikan	