

LAMPIRAN III
 KEPUTUSA KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN KAPUAS HULU NOMOR 31 TAHUN 2023
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN
 INFORMASI PUBLIK SECARA ONLINE

	<p>KABUPATEN KAPUA HULU DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</p>	<p>Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh Nama SOP</p>	<p>: 000.8.3.4/33/DSPPA/SET : 30 Januari 2023 : 3 Februari 2023 : 6 Februari 2023 : Kepala Dinas Sosial, P3A : Prosedur Pelayanan Permohonan Informasi Publik Secara Online</p>
---	--	---	--

<p>Dasar Hukum:</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Doikumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; dan 3. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 46 Tahun 2022 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu.

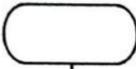
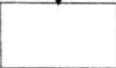
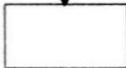
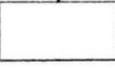
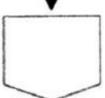
<p>Keterkaitan:</p>

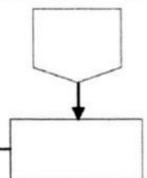
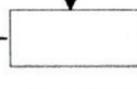
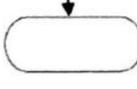
<p>Peringatan:</p>
<p>SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelaksanaan Pelayanan Permohonan Informasi Publik secara Online, dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta keterlambatan dalam proses Pelayanan Permohonan Informasi Publik secara Online .</p>

<p>Kualifikasi Pelaksana:</p>
<ol style="list-style-type: none"> a. memiliki kewenangan dalam Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kab. Kapuas Hulu; b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. dapat mengoperasikan komputer, jaringan internet, aplikasi website dan; d. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran dan tepat waktu.

<p>Peralatan/Perlengkapan:</p>
<ol style="list-style-type: none"> a. ATK b. PC/Laptop c. Sinyal Internet d. Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id

<p>Pencatatan dan Pendataan:</p>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Pemohon Informasi	PPID Utama	PPID Pembantu	PERSYARATAN & PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3			5	6	7	8
1.	Mengakses website ppid.kapuashulukab.go.id				- PC/Laptop - Sinyal Internet	5 Menit	Pemohon bisa untuk mencari informasi/Dokumen yang dibutuhkan	Setelah terakses ke ppid.kapuashulukab.go.id pergi ke beranda lalu klik kunjungi
2	Mencari Informasi/Dokumentasi yang dibutuhkan				- PC/Laptop - Sinyal Internet	15 Menit	Formulir permohonan informasi diterima pemohon	- Apabila Informasi/Dokumentasi yang dibutuhkan tersedia di ppid.kapuashulukab.go.id maka pemohon informasi bisa langsung mengunduhnya, jika tidak tersedia, bisa mengajukan permohonan. - Apabila belum memiliki akun di ppid.kapuashulukab.go.id pengguna diharuskan mendaftar akun terlebih dahulu
3	Mengajukan Permohonan Informasi/Dokumentasi				- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	5 menit	Pemohon telah melakukan registrasi	Isi semua formulir pengajuan Informasi dengan benar dan Jelas.
4	Menerima Pengajuan Informasi/ Dokumentasi dari pemohonan dan meneruskan/mendisposisikan permohonan tersebut kepada PPID Pembantu yang membidangi Informasi dan dokumentasi yang di butuhkan oleh pemohon.				- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	5 menit	- Permohonan Informasi diteruskan ke PPID Pembantu yang membidangi Informasi dan dokumentasi yang di butuhkan oleh pemohon	

5	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi			- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	Informasi dan dokumentasi yang diminta tersedia di ppid.kapuashulukab.go.id	
6	Memverifikasi Dokumen Informasi Publik yang diberikan oleh PPID Pembantu			- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	10 menit	Dokumen Informasi Publik telah diverifikasi oleh PPID Utama	
7	Memberitahukan kepada pemohon bahwa Dokumen Informasi Publik yang dibutuhkan sudah tersedia di ppid.kapuashulukab.go.id			- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	5 menit	Pemohon tersedia ppid.kapuashulukab.go.id siap untuk di download pemohon informasi	
8	Mendownload Dokumen Informasi Publik (DIP)			- PC/Laptop - Sinyal Internet - Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id	5 menit	Dokumentasi Informasi Publik (DIP) diterima oleh Pemohon	

KEPALA DINAS SOSIAL,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN KAPUAS HULU



MARTHA BANANG, S.H., M.M
NIP. 19651123 199203 2 006