

Lampiran I
Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat
Jenderal Perbendaharaan Provinsi Bangka Belitung
Nomor : KEP-73/WPB.10/2024
Tanggal: 15 Mei 2024



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL
PERBENDAHARAAN PROVINSI BANGKA BELITUNG**

Standar Operasional Prosedur
Permintaan Layanan Informasi Publik Melalui PPID Tingkat II Kantor
Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Bangka Belitung

No. SOP :	Tanggal Penetapan:	Tanggal Revisi:	Revisi ke-
SOP-2/WPB.10/2024	15 Mei 2024		

1. Deskripsi

Merupakan proses yang menggambarkan prosedur pemenuhan permintaan informasi publik melalui jalur PPID yang ditunjukkan pada PPID Tingkat II Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Bangka Belitung.

2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110/PMK.01/2022 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Keuangan

3. Keterkaitan

-

4. Pihak-Pihak yang Terlibat

- Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Bangka Belitung.
- Bidang Teknis pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Bangka Belitung.
- Pemohon

5. Persyaratan dan Perlengkapan

- Kartu Identitas dan/atau Akta Pendirian Badan Hukum.
- Surat permintaan data/informasi (dari Pemohon)
- Nota Dinas Permintaan data/informasi kepada Bidang Teknis

6. Keluaran (Output)

- Surat pemenuhan/jawaban permintaan data/informasi kepada pemohon.
- Data/informasi yang diterima

7. Jangka Waktu Penyelesaian

10 (sepuluh) hari kerja dengan opsi perpanjangan 7 (tujuh) hari kerja

8. Perhatian

Pemenuhan permintaan informasi dari masyarakat merupakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang telah memiliki norma waktu penyelesaian tetap dan mengikat. Dalam hal SOP tidak terlaksana dengan baik, maka dapat menimbulkan sengketa informasi publik sehingga dapat mempengaruhi citra organisasi, baik Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Bangka Belitung, Direktorat Jenderal Perbendaharaan maupun Kementerian Keuangan di masyarakat

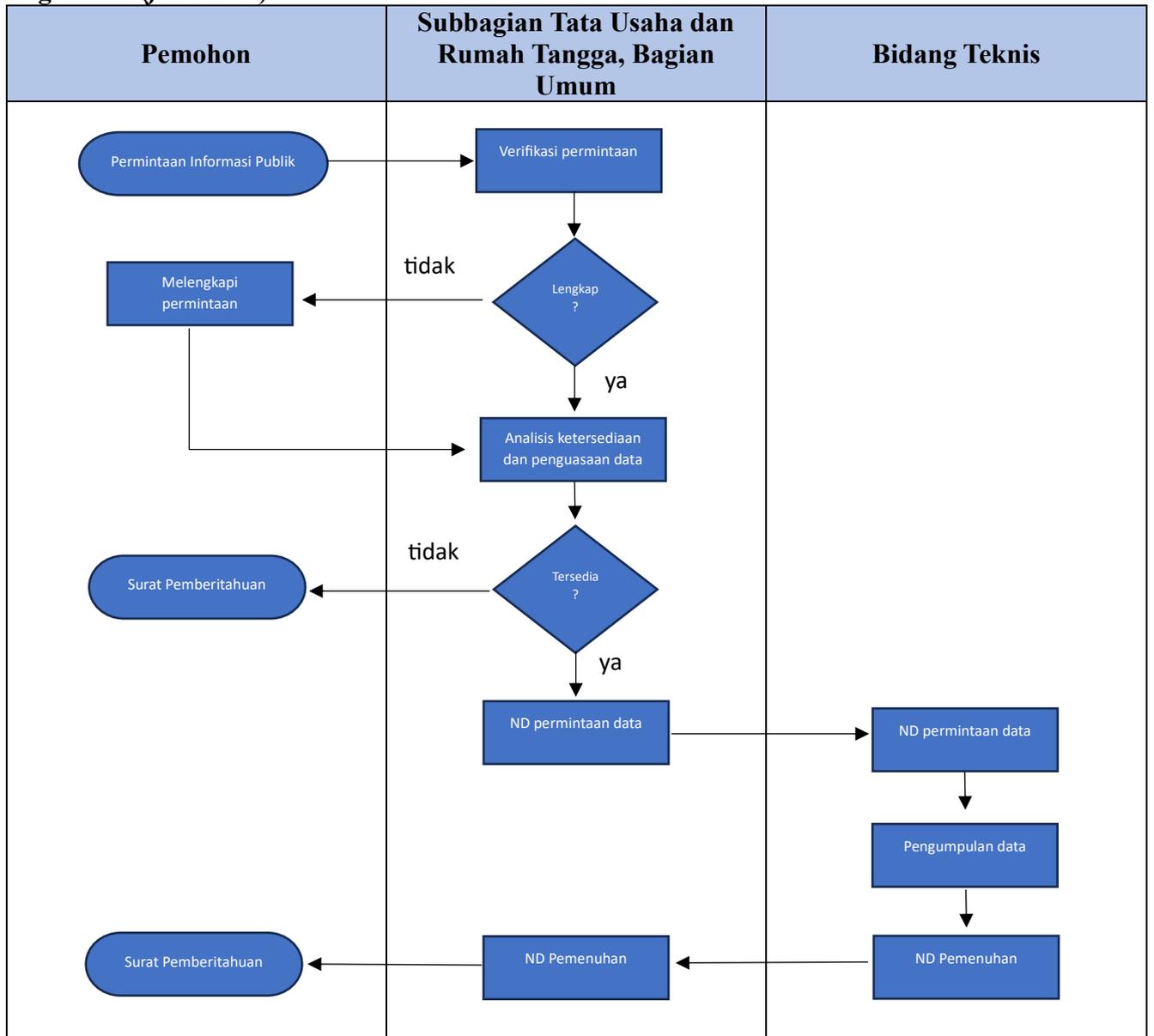
9. Matrik RASCI

Permintaan Layanan Informasi Publik Melalui PPID Tingkat II Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Bangka Belitung	Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga, Bagian Umum	Bidang Teknis	Pemohon
Pengajuan Permintaan Informasi Publik dari Pemohon			R
Verifikasi permintaan oleh Petugas Layanan Informasi	R		A
Analisis ketersediaan data/informasi oleh Petugas Layanan Informasi	R	C	
Pembuatan konsep Nota Dinas permintaan data ke Bidang Teknis	R	S	
Pembuatan surat pemberitahuan kepada Pemohon atas permintaan informasi	R		I

10. Prosedur Kerja

- a. Pemohon
 - 1) Mengajukan permintaan informasi publik;
 - 2) Melengkapai permintaan; dan
 - 3) Menerima surat pemberitahuan.
- b. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga, Bagian Umum
 - 1) Melakukan verifikasi permintaan;
 - 2) Menganalisis apakah permintaan data berada pada penguasaan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Bangka Belitung dan termasuk kategori data yang dapat berikan kepada pemohon atau termasuk data yang dikecualikan;
 - 3) Membuat konsep Nota Dinas permintaan data ke bidang teknis; dan
 - 4) Membuat surat pemberitahuan kepada pemohon.
- c. Bidang Teknis
 - 1) Mengonfirmasi ketersediaan data yang diminta; dan
 - 2) Memenuhi Nota Dinas permintaan data.

11. Bagan Alir (flowchart)



Disahkan oleh:
Kepala Kanwil DJPb Provinsi
Bangka Belitung



Ditandatangani secara elektronik
Edih Mulyadi
NIP 196908111991031001

