



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

**SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT**

Nomor SOP	LHK-14.03.CFM.01.SOP.01
Tanggal Pembuatan	30 JULI 2019
Tanggal Revisi	
Revisi yang ke	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 Kejaka Biro Hubungan Masyarakat Nuru Anugrah, S.Hut., M.Sc. 19730130 199803 1 004
Nama SOP	Penelaahan Permohonan Informasi Publik
DASAR HUKUM : 1 Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 3 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1 2 3 4
KETERKAITAN 1 2 3 4	PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1 Formulir Permohonan Informasi Publik 2 Komputer 3 Alat Tulis Kantor 4
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :

No	KODE	KEGIATAN	Proses (P) / Keputusan (K)	PELAKSANA							MUTU BAKU		KELUARAN	KETERANGAN		
				Pengolah Data	Analisis Data	Kepala Sub Bagian PIP	Kepala Sub Bagian TU	Kepala Bagian PIP	Kepala Biro	Eselon I Terkait	0	KELENGKAPAN			WAKTU (SATUAN)	
1	A	Pengolah Data mencatat dalam register, melampirkan kartu kendali dan lembar disposisi kepada Kabag PIP	P									0	Pemohonan Informasi, Identitas pemohon (K/P atau SK Badan Hukum), Tujuan permohonan, Buku Register	10 menit	Surat dengan lembar disposisi	
2	E	Kabag PIP memberikan disposisi dan arahan kepada Kasubag PIP	P										Pemohonan informasi, Identitas pemohon, Tujuan permohonan	20 menit	Surat dengan lembar disposisi	
3	C	Kasubag PIP memberikan disposisi dan arahan kepada Analis Data	P										Pemohonan Informasi, Identitas pemohon, Tujuan permohonan	20 menit	Disposisi dan arahan	
4	B	Analisis Data menyusun konsep surat permohonan pemenuhan informasi	P										Pemohonan Informasi, Identitas pemohon, Tujuan permohonan, Eselon I Terkait	30 menit	Konsep surat pemenuhan informasi dan surat Biro Humas ke Eselon I terkait	
5	C	Kasubag PIP memeriksa, mengoreksi, menyetujui & membubuhkan paraf pada konsep surat permohonan	P										Pemohonan Informasi, Identitas pemohon, Tujuan permohonan, Eselon I Terkait	15 menit	Konsep surat pemenuhan informasi dan surat Biro Humas ke Eselon I terkait	
6	E	Kabag PIP memeriksa, mengoreksi, menyetujui & membubuhkan paraf pada konsep surat permohonan pemenuhan informasi	P										Pemohonan Informasi, Identitas pemohon, Tujuan permohonan, Eselon I Terkait	15 menit	Konsep surat pemenuhan informasi dan surat Biro Humas ke Eselon I terkait	
7	D	Kasubag TU memeriksa kelengkapan hasil penyusunan surat permohonan pemenuhan informasi dan menyampaikan kepada Kepala Biro	P										Pemohonan Informasi, Identitas pemohon, Tujuan permohonan, Eselon I Terkait	15 menit	Konsep surat pemenuhan informasi dan surat Biro Humas ke Eselon I terkait	
				Total waktu							125 menit					

