LAMPIRAN II
KEPUTUSAN CAMAT KRAYAN BARAT
NOMOR 45 TAHUN 2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PADA PPID PELAKSANA KECAMATAN KRAYAN BARAT

SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Nomor SOP	SOP-PPID/02	**Tanggal Pembuatan**	21 Juli 2026
Tanggal Revisi	-	**Tanggal Efektif**	21 Juli 2026
Disahkan oleh	Plt. Camat Krayan Barat	**Nama SOP**	SOP Permohonan Informasi Publik
Unit Pelaksana	PPID Pelaksana Kecamatan Krayan Barat	**Klasifikasi**	Pelayanan Informasi Publik
Dasar Utama	PerKI Nomor 1 Tahun 2021	**Penanggung Jawab**	PPID Pelaksana

Dasar Hukum dan Keterkaitan	**Kualifikasi Pelaksana, Peralatan, dan Pencatatan**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010. 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021. 4. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 43 Tahun 2017. 5. Keterkaitan: SOP Pengajuan Keberatan, SOP Pengujian Konsekuensi, dan SOP Pendokumentasian Informasi Publik.	Pelaksana memahami tata kelola informasi publik dan administrasi perkantoran. Peralatan: komputer/laptop, jaringan internet, formulir, buku register, alat pemindai, dan media penyimpanan. Seluruh proses dicatat dalam register serta disimpan secara fisik dan digital.

Prosedur Pelaksanaan

No.	Kegiatan	Pelaksana	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon menyampaikan permohonan secara langsung atau melalui media elektronik dengan melampirkan identitas dan rincian informasi yang dibutuhkan.	Pemohon	-	Formulir permohonan	
2	Menerima, memeriksa kelengkapan, mencatat dalam register, dan memberikan nomor registrasi.	Petugas Layanan Informasi	Hari yang sama	Nomor registrasi	
3	Meneruskan permohonan kepada PPID Pelaksana untuk ditelaah.	Bidang Pelayanan Informasi	1 hari	Berkas permohonan	
4	Menentukan penguasaan informasi, status keterbukaan, bentuk informasi, serta kebutuhan perpanjangan waktu.	PPID Pelaksana	Maks. 10 hari kerja	Keputusan layanan	
5	Meminta dan menyiapkan informasi dari unit penguasa informasi.	Bidang Pengelolaan Informasi / Dokumentasi	Sesuai kebutuhan	Informasi siap diberikan	
6	Menyampaikan pemberitahuan tertulis, informasi, atau surat penolakan disertai alasan dan hak mengajukan keberatan.	Bidang Pelayanan Informasi	Maks. 10 hari kerja; dapat diperpanjang 7 hari kerja	Informasi/pemberitahuan	

No.	Kegiatan	Pelaksana	Waktu	Output	Keterangan
7	Menutup register setelah informasi diserahkan atau permohonan selesai.	Petugas Layanan Informasi	Hari yang sama	Register lengkap	

Peringatan: setiap keterlambatan, ketidaklengkapan, atau kesalahan klasifikasi informasi harus segera dilaporkan kepada PPID Pelaksana untuk dilakukan perbaikan.

Plt. CAMAT KRAYAN BARAT,

JEMRI, S.IP
Penata Tk. I, III/d
NIP. 19810714 201001 1 011