



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

**SEKSI PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK**

Nomor SOP	
Tanggal Pengesahan	Agustus 2022
Tanggal Revisi	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika D/s. Ampera salim, M.Si Pembina Utama muda IVC Nip.19680101 199803 1 010
Nama SOP	Permohonan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. UU No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 12/PER/M.KOMINFO/07/2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;5. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;6. Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1. Memahami Daftar Informasi Publik yang dikecualikan dan tidak dikecualikan
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelayanan Informasi Publik	Peralatan / Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Alat tulis kantor;2. Komputer;3. Internet;4. Printer;5. Akun Media Sosial;6. Website;7. Smartphone Android;
Peringatan : <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tidak tertibnya isi konten maka akan menghambat masyarakat dalam mendapatkan pelayanan informasi publik</p>	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">1. Buku tamu2. Pemberian informasi publik kepada pemohon informasi publik dan pengarsipan dokumen secara manual maupun elektronik

No	Aktifitas	Pelaksana			Persyaratan/ Kelengkapan	Mutu Baku		Ket
		Petugas Pelaksana	Petugas Informasi	PPID Pelaksana		Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi Penyandang disabilitas mengajukan informasi dengan menulis surat, mengirim email atau datang langsung ke PPID dan petugas mengambilkan nomor urut antrian prioritas untuk penyandang disabilitas				Sesuai ketentuan yang berlaku			
2	Petugas memanggil pengguna layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas dan melakukan klasifikasi data informasi					15 Menit	Salinan Informasi Publik	Sesuai / tidak sesuai
3	Verifikasi kelengkapan data					15 menit	Dokumen	
4	Melakukan klarifikasi informasi					15 menit	Pemberitahuan draft tertulis	
5	Memberikan tanggapan permohonan informasi							
6	Memberikan informasi yang dibutuhkan							
7	Menerima informasi sesuai ketentuan yang berlaku							
8	Laporan informasi							
9	Selesai							

PENUTUP

1. Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas menjadi acuan bagi Pejabat guna pengambilan kebijakan
2. Hal – hal yang belum diatur dalam Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas ini akan ditentukan kemudian;
3. Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Padang Panjang;
4. Ketentuan yang belum diatur dalam Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas ini akan diatur lebih lanjut;
5. Ketentuan yang bertentangan dengan Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.