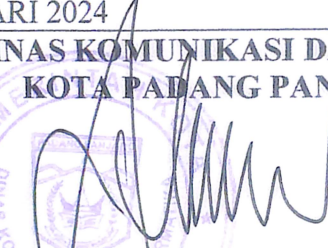




**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Nomor SOP	:	800/02/SOP-KOMINFOPP/I/2024
Tanggal Pembuatan	:	2 JANUARI 2024
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	10 JANUARI 2024
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PADANG PANJANG  Drs. AMPERA, SH, M.Si Pembina Utama Muda (IV/C) NIP. 19680101 199803 1 010	
Nama SOP	PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK	

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Peraturan Walikota Padang Panjang No 27 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.

Kualifikasi Pelaksana

1. Minimal SMA/Sederajat
2. Menguasai komputer
3. Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Memahami pedoman pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi

Keterkaitan

SOP STANDAR LAYANAN

Peralatan/Perlengkapan

1. Peraturan tentang Pelayanan Informasi Publik
2. Komputer
3. Jaringan internet

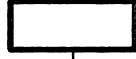
Peringatan

SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, , maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan instansi.

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG		
		PEMOHON INFORMASI	PETUGAS INFORMASI	PPID	PPID PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung.					(1) Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website , (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja untuk informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Formulir Permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy /scan identitas diri (NIK)
2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di website PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi /dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pelaksana jika dokumen yang diminta masih dalam penguasaan.					Semua data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam kerja untuk Pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>

3	PPID meminta kepada PPID Pelaksana untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi.					DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIP
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen.					Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi