

	PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT INSPEKTORAT PROVINSI SUMATERA BARAT	Nomor SOP	000.8.3.4/04/INSP/I/2025
		Tanggal Pembuatan	7 Januari 2025
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	9 Januari 2025
		Disahkan Oleh	Plt. Inspektur  <u>Andri Yulika, SH, M.Hum, CGCAE</u> Pembina Utama Madya NIP. 197210261997031003
Inspektorat Provinsi Sumatera Barat BAGIAN UMUM		Nama SOP	PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1.	Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.	Pendidikan minimal DIII atau sederajat Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik Memiliki sertifikat pelatihan dan seminar tentang komunikasi efektif
2.	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010. Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.	
3.	Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 29 Tahun 2023 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi.	
4.	PERKI No 1 Th 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.	
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
	SOP Layanan Pengaduan SOP Renja	Dokumen informasi publik di setiap bagian Soft copy informasi publik Perangkat keras (hardware): laprop, printer, ballpoint dan storage internal
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan maka dapat menimbulkan sengketa keterbukaan informasi publik dan berakhir pada PTUN		Elektrik dan manual

PROSEDUR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Informasi	Ketua PPID	Bidang Terkait	Dewan Pertimbangan	Prasyarat/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permintaan secara langsung kepada PPID melalui PPI						Surat Permohonan	15 menit	Surat permohonan yang sudah diperiksa	
2	Menerima permohonan dari pemohon, mencatat dalam buka register permohonan informasi, memeriksa kelengkapan administrasi dan memberikan tanda terima permohonan kepada pemohon informasi dan meneruskan permohonan kepada ketua PPID						Surat Permohonan yang sudah diperiksa	15 menit	Tanda terima	
3	Menerima permohonan informasi dari PPI dan melaksanakan koordinasi dengan bidang terkait berkaitan dengan ketersediaan informasi publik yang dimohonkan						Tanda terima	15 menit	Permohonan informasi	
4	Menerima permohonan informasi dari ketua PPID dan memberikan informasi yang diminta oleh ketua PPID						Permohonan informasi	3 jam	Jawaban informasi yang sudah jelas klasi/belum	
5	Menerima jawaban dari bidang terkait, menetapkan jawaban informasi diteruskan ke pemohon atau dewan pertimbangan menyerahkan informasi kepada 1. Menyerahkan jawaban informasi kepada pemohon jika informasi jelas kalsifikasinya 2. Mengajukan pertimbangan kepada dewan pertimbangan		Klasifikasi jelas		klasifikasi tidak jelas		Jawaban informasi yang sudah jelas klasi/belum	1 jam 45 menit	1. Jawaban informasi yang sudah ditanda tangani atau 2. Permohonan pertimbangan pada dewan pertimbangan	
6	Menerima informasi yang belim jelas dari ketua PPID, memberikan penjelasan terhadap informasi yang belum jelas klasifikasinya						Permohonan pertimbangan pada dewan pertimbangan	60 menit	Jawaban informasi hasil pertimbangan	
7	Menerima jawaban informasi dari dewan pertimbangan, menetapkan jawaban informasi 1. Menyampaikan surat penolakan jika informasi yang dimohonkan merupakan informasi yang dikecualikan dan/atau tidak dalam penguasaan 2. Menyampaikan secara tertulis kepada pemohon informasi dengan menyebutkan alasannya dalam hal PPID membutuhkan tambahan waktu 3. Memberikan informasi, jika informasi tersebut sudah dalam penguasaannya						Jawaban informasi hasil pertimbangan	30 menit	Menetapkan jawaban informasi/penundaan/penolakan	
8	Menerima jawaban informasi atau penolakan informasi						Jawaban informasi yang sudah ditanda tangani/ditunda/ditolak	>7 hari	Tanda terima jawaban informasi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

