

 <p>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT</p>	Nomor SOP	065/29/Set-Kesbangpol
	Tanggal Pembuatan	Januari 2018
	Tanggal Revisi	4 Juli 2023
	Tanggal Efektif	
<p>Badan Kesatuan Bangsa dan Politik</p>	Disahkan oleh	 <p>Dr. Jefrinal Arifin, SH, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19651212 199112 1 001</p>
	Sekretariat PPID	Nama SOP Pengelolaan Permohonan Informasi

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah PP Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah 	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Pendidikan minimal S1 Memiliki pengetahuan di bidang informasi dan dokumentasi publik Bisa mengoperasikan <i>personal computer /laptop</i>
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Pengelolaan Permohonan Informasi SOP Pendokumentasian Informasi Publik 	<p>Peralatan/perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Personal computer /laptop</i> ATK
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan maka pencairan dana akan terhambat</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <p>Secara elektronik</p>

PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		Pemohon	Petugas Pelayanan	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi formulir permohonan informasi publik				Kebutuhan informasi	15 menit	Formulir permohonan yang telah diisi	
2	Memeriksa kelengkapan persyaratan, melakukan registrasi dan verifikasi formulir permohonan informasi publik				Formulir permohonan	1 jam	Formulir permohonan yang telah teregistrasi	
3	Menyampaikan informasi publik yang dibutuhkan kepada PPID Pelaksana				Formulir permohonan yang telah teregistrasi	1 hari	Surat pemberitahuan bagi PPID Pelaksana	
4	Melengkapi informasi publik yang dibutuhkan oleh pemohon				Surat pemberitahuan	1 hari	Dokumen yang dibutuhkan	
5	Menyerahkan dokumen/menginformasikan ketersediaan pada pemohon informasi				Dokumen yang dibutuhkan telah diperiksa	1 hari	Dokumen yang telah diserahkan/diinformasikan	