



PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN
KECAMATAN IV JURAI
KABUPATEN PESIR SELATAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
NAGARI BUNGA PASANG SALIDO

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP) Desa;

KETERIKATAN :

- SOP DIDD
- SOP Pendokumentasian Informasi Publik

PERINGATAN :

Apabila penanganan fasilitasi penyelesaian sengketa informasi publik ini tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur, maka akan memperlambat proses penyelesaian sengketa.

NOMOR SOP : 01/SOP/PPID-BPS/VII/2021
TGL PEMBUATAN : 26 JULI 2021

TGL REVISI :
TGL EFEKTIF :

DISAHKAN OLEH :

PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
NAGARI BUNGA PASANG SALIDO KEC. IV JURAI KAB. PESIR SEL.



NAMA SOP : PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki kemampuan memahami pedoman pengelolaan layanan informasi
2. Mengetahui dan memahami tata kelola dokumentasi dan tata kearsipan
3. Memiliki kemampuan mengolah data dan informasi
4. Memiliki kemampuan menggunakan IT

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Lembar Kerja/Rencana Kerja Anggaran
2. KAK
3. Komputer/printer/scanner
4. Jaringan Internet

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan dalam bentuk soft copy dan hard copy



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA		
		DESK LAYANAN	BIDANG PELAYANAN IP	PPID
1	Menerima Permintaan Informasi Publik	MELAI		
2	Melaporkan kepada Penanggung Jawab			
3	Menginstruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan Permintaan Informasi Publik			
4	Menginformasikan ke desk untuk Memproses lebih lanjut			
5	Menghubungi Pemohon I P			
6	Melaporkan Kepada Pimpinan			
				SELESAI