



DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT

SMK NEGERI 2 BATUSANGKAR

Jl. Raya Bukit Gombak, Lima Kaum,
Batusangkar Kabupaten Tanah Datar

NOMOR SOP	009/PUSMKN2BSK/2023
TGL. PEMBUATAN	14 Agustus 2023
TGL. REVISI	18 Agustus 2023
TGL EFEKTIF	15 Agustus 2023
DISAHKAN OLEH	<p>Kepala Sekolah</p>  <p>BUDI DHARMAWAN, S.Pd.MT NIP. 19970322 200501 1 004</p>
NAMA SOP	Standar Operasional Prosedur Permintaan Informasi Publik

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PP Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Perki Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Perki Nomor 01 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tugas dan fungsi tentang sistem dan prosedur layanan informasi; 2. Mengetahui tugas dan fungsi tentang layanan informasi; 3. Mengetahui tugas dan fungsi tentang struktur organisasi SMK Negeri 2 Batusangkar; 4. Memahami secara umum jenis informasi yang ada di SMK Negeri 2 Batusangkar; 5. Memahami secara teknis jenis informasi di unit kerjanya; 6. Memahami pedoman operasional standar yang berlaku; 7. Mengetahui tentang Teknologi Informasi (TI) 8. Komunikatif dan sopan; 9. Memberikan informasi yang akurat dan benar
KETERKAITAN:	PERALATAN/KELENGKAPAN
Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir isian 2. Komputer 3. Pesawat telepon 4. Jaringan internet 5. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila laporan layanan informasi terlambat dibuat maka pelaksanaan kegiatan layanan informasi berikutnya akan tertunda	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Permintaan Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana			Dokumen	Alokasi waktu	Keterangan
		Pemohon	PPID	Kepala Sekolah			
1.	Mengajukan permohonan informasi publik				bukti permohonan dan formulir permohonan	5-10 menit	
2.	Mencatat dan mendokumentasikan permohonan informasi				Pedoaman registrasi	5 menit	
3.	Mempelajari substansi Informasi dan Menentukan sifat informasi				Formulir permohonan	30 menit	
4.	Membuat keputusan PPID tentang penolakan permohonan				Dokumen informasi	5-15 menit	
5.	Mengambil keputusan				Pemberitahuan keputusan	5-15 menit	
6.	Memberikan jawaban permohonan informasi				Jawaban	5-10 hari kerja	