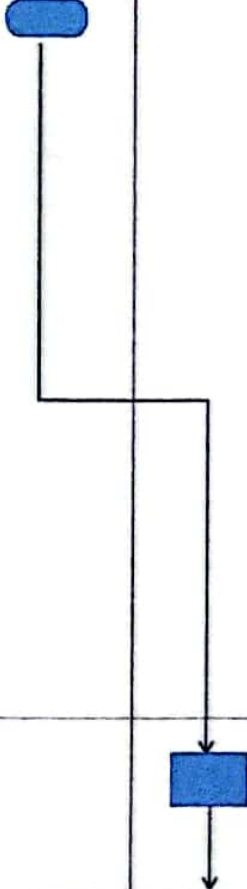


 PEMERINTAH KAB. PESISIR SELATAN DINAS PERTANIAN KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	00.8.3.3/ 29 /SOP/Distan/2023
	Tanggal Pembuat	22 Desember 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	29 Desember 2023
	Disahkan oleh	 MADRIANTO, S.Hut., M.H NIP. 19800529 200301 1 009
PPID PELAKSANA DINAS PERTANIAN	Judul SOP	PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
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 Nomor 19 Tahun 2008 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 5 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar layanan informasi 6 Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman	1. Minimal tamatan SMA/Sederajat 2. Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 Memiliki kemampuan memahami pedoman pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi 4 Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik 2. SOP Maklumat pelayanan	1 Formulir 2 Alat Tulis Kantor 3 Komputer 4 Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

Prosedur Permohonan Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Informasi	PPID dan Pengolah Data dan Informasi	Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik dengan datang secara langsung ke PPID Pelaksana Dinas Pertanian dengan mengisi formulir permohonan yang telah disediakan atau permohonan informasi publik juga dapat melalui surat permohonan yang dikirimkan via pos, fax, email atau website					(1) Formulir Permohonan Informasi yang teraedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website/ Surat Permintaan Informasi Publik; (2) Fotocopy atau scan identitas diri bagi pemohon perorangan; (3) Fotocopy akta pendirian dan surat keterangan terdaftar di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	5 menit	Formulir Permohonan informasi yang telah dinilai lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri, akta pendirian dan surat keterangan terdaftar di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	
2	Petugas Pelayanan Informasi menjelaskan panduan pengisian Formulir Permohonan Informasi dan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh Pemohon Informasi.						2 menit		

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Informasi	PPID dan Pengolah Data dan Informasi	Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	Petugas Informasi menerima, mencatat dan meneliti permohonan informasi publik dari pemohon yang datang dan kelengkapan persyaratan. Petugas memverifikasi permohonan informasi dari pemohon informasi: a. Jika Persyaratan tidak sesuai dan atau Formulir Permohonan Informasi tidak diisi lengkap, maka Petugas Pelayanan Informasi mengembalikan Formulir untuk dilengkapi. b. Jika sesuai dengan persyaratan dan formulir permohonan informasi sudah diisi lengkap, maka petugas memberikan tanda terima permohonan informasi publik kepada Pemohon Informasi		<pre> graph TD A[/]/ --> B{ } B -- tidak --> C[] B -- ya --> D[] </pre>			Permohonan beserta kelengkapannya dan buku register	5 menit	Register Permohonan Informasi Publik dan tanda terima informasi publik	
4	Petugas Informasi melakukan registrasi dan identifikasi berkas permohonan informasi publik. Apakah Informasi yang diminta tercantum dalam Daftar Informasi Publik atau Tidak. 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 Pengolah Data dan Informasi		<pre> graph TD A[/]/ --> B{ } B -- ya --> C[] B -- tidak --> D[] C --> E[] D --> F[] </pre>			Permohonan informasi publik dan semua data- data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	15 menit	DIP yang sudah dikumpulkan dari Bidang	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Informasi	PPID dan Pengolah Data dan Informasi	Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	PPID meminta kepada Admin PPID di Bidang untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Bidang memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau Pengolah Data dan Informasi					DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	Maksimal 10 Hari Kerja	DIP	
6	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	