



MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 60 -

14.a. SOP Permohonan Informasi

 <p>KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	SOP - 17
	Tanggal Pembuatan	1 Juni 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Juni 2020
	Disahkan oleh	Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Pribudiarta Nur Sitepu
	Nama SOP	SOP Permohonan Informasi
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; dan3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan di Bidang Ilmu Komunikasi, Bidang Ilmu Komputer, dan Bidang Hukum; dan2. Memiliki keterampilan mengelola data dan informasi yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengajuan Keberatan	<ol style="list-style-type: none">1. Alat tulis/komputer;2. Form Monitoring dan evaluasi; dan3. Kotak Pengaduan.	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila pelaksanaan Permohonan Informasi tidak berjalan dengan baik maka menjadi salah satu faktor penghambat kegiatan pelaksanaan Pelayanan Informasi keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Kemen PPPA.	Disimpan dalam bentuk file elektronik dan/atau file cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.	





MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 61 -

NO	AKTIVITAS	UNIT PELAYANAN			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Petugas PPID Pelaksana Pelayanan Informasi	Petugas PPID Pelaksana Penyedia Informasi	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Pemohon mengajukan Permohonan Informasi	Mulai			Fotokopi identitas, Surat Permohonan Informasi	5	Fotokopi identitas, Surat Permohonan / Formulir	
2	Petugas PPID Pelaksana Pelayanan Informasi melakukan pencatatan permintaan informasi dan memberi tanda bukti permohonan informasi				Fotokopi identitas, Surat Permohonan / Formulir	5		
3	Petugas PPID Pelaksana Pelayanan Informasi melakukan penelaahan kesesuaian permohonan terhadap informasi yang diminta	Tidak	Ya		Telaahan kesesuaian Permohonan	10	Surat Permohonan / Formulir	Informasi yang telah tersedia dapat diberikan langsung kepada pemohon
4	Petugas PPID Pelaksana Pelayanan Informas melakukan pengelompokkan serta penelurusan terhadap ketersediaan informasi. Apakah sudah tersedia dalam bentuk soft file maupun hardfile atau masih di unit kerja. Memastikan apakah informasi tersebut termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak		Ya	Ya	Surat Permohonan / Formulir, Daftar Informasi yang diminta	30	Data Informasi yang telah tersedia	
5	Petugas PPID Pelaksana Penyedia Informasi, menyediakan informasi yang diminta oleh pemohon. Serta turut memastikan apakah informasi tersebut termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.		Tidak		Surat Permohonan / Formulir, Daftar Informasi yang diminta	15	Formulir Pemberitahuan, Disposisi	
6	Petugas PPID Pelaksana Pelayanan Informas wajib menanggapi permintaan informasi (diterima/ditolak) melalui pemberitahuan secara tertulis dengan format yang telah disediakan kepada pemohon			Ya				informasi yang belum tersedia maksimal 10 hari kerja sejak diterima permohonan dan dapat diperpanjang hari kerja
7	Pemohon menerima tanda bukti penyerahan informasi Publik dari Petugas PPID Pelaksana Pelayanan Informas	Selesai			Informasi sesuai permohonan, tanda bukti penyerahan informasi	5	Informasi sesuai permohonan, tanda bukti penerimaan informasi	

