PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO **PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**	NOMOR SOP	:	555/010 /D.8/I/2025
	TANGGAL PEMBUATAN	:	Januari 2025
	TANGGAL REVISI	:	
	TANGGAL EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	:	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN MUKOMUKO
	NAMA SOP	:	PELAYANAN 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 Informasi Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko; 6. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mukomuko.	1. Mempunyai pendidikan minimal S1, dan diutamakan bagi yang pernah memiliki pengalaman dibidang komunikasi dan informatika (Kecuali jabatan struktural yang melekat sesuai dengan jabatan dalam organisasi pengelola layanan informasi dan dokumentasi Pemerintah Kabupaten Mukomuko); 2. Sedangkan khusus untuk Bagian registrasi PPID, pendidikan minimal SMA/sederajat dan diutamakan bagi yang pernah memiliki pengalaman dibidang komunikasi dan informatika; 3. Dapat mengoperasikan komputer.
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. Standar Operasional Prosedur Penyusunan Daftar Informasi Publik 2. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Uji Konsekuensi Informasi Publik; 3. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Penanganan Keberatan Informasi Publik; 4. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Fasilitasi Sengketa Informasi.	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja; 2. Alat Tulis Kantor; 3. Komputer, Printer dan Scanner; 4. Jaringan Internet.
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka akan menghambat kelancaran tugas PPID dalam memberikan layanan informasi dan dokumentasi.	Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.

No	Kegiatan	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID Utama dan PPID Pembantu	Organisasi Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung.					1. Formulir permohonan informasi yang tersedia dimeja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di *website* Pemerintah Kabupaten Mukomuko; 2. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dri pemohon informasi.	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Formulir permohonan informasi yang telh diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP (Daftar Informasi Publik) 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 Utama atau PPID Pembantu.					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Daftar informasi Publik yang telah tersusun dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*	
3	PPID Utama meminta kepada Organisasi Perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP (Daftar Informasi Publik), kepada PPID Utama untuk diberikan kepada pemohon informasi. Organisasi Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID Utama atau PPID Pembantu.					Daftar informasi Publik yang telah ditetapkan oleh Organisasi Perangkat Daerah	10 (Sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID Utama	Daftar informasi Publik	

No	Kegiatan	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi PPID	PPID Utama dan PPID Pembantu	Organisasi Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
4	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	

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN MUKOMUKO

PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

AGUS HARVINDA, ST., M.Si.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP.19710809 200312 1 002