



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENDIDIKAN
CABANG DINAS PEDIDIKAN WILAYAH III AROSUKA
SMA NEGERI 5 SOLOK SELATAN



Akreditasi "A" NSS : 301081201101 NPSN : 10303364
Jl. Sungai Pangkua - Pakan Rabaa -KPGD - Solok Selatan Kode Pos 27775
Telpon. (0755) 70976 Website. www.sman5solokselatan.sch.id Email. sma5solsel@yahoo.co.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
SMAN 5 SOLOK SELATAN



SMA NEGERI 5 SOLOK SELATAN



SMA Negeri 5 Solok Selatan

Nomor SOP	
Tanggal pembuatan	
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala SMA Negeri 5 Solok Selatan
Judul SOP	Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Permohonan Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Pemerintah RI No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 20083. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik4. Peraturan Bupati Sleman No. 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika5. Peraturan Bupati Sleman No. 9 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik6. Keputusan Bupati Sleman Nomor 25.2/Kep.KDH/A/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, dan Sekretariat Pejabat Pengelola	<ol style="list-style-type: none">1 Minimal Sarjana2 Menguasai Tata Pembukuan3 Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima4 Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	<ol style="list-style-type: none">1. Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran2. Pedoman/Kerangka Acuan Kerja3. Komputer, Printer dan Scanner4. Jaringan Internet5. ATK6. Telepon
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	Dalam mengajukan permohonan pelayanan informasi publik, Pemohon pelayanan informasi publik harus mengisi formulir dengan dilampiri salinan identitas yang bersangkutan

Kepala SMA Negeri 3 Solok Selatan



ZULFENI, S.Pd, MM
NIP. 197306262005012005