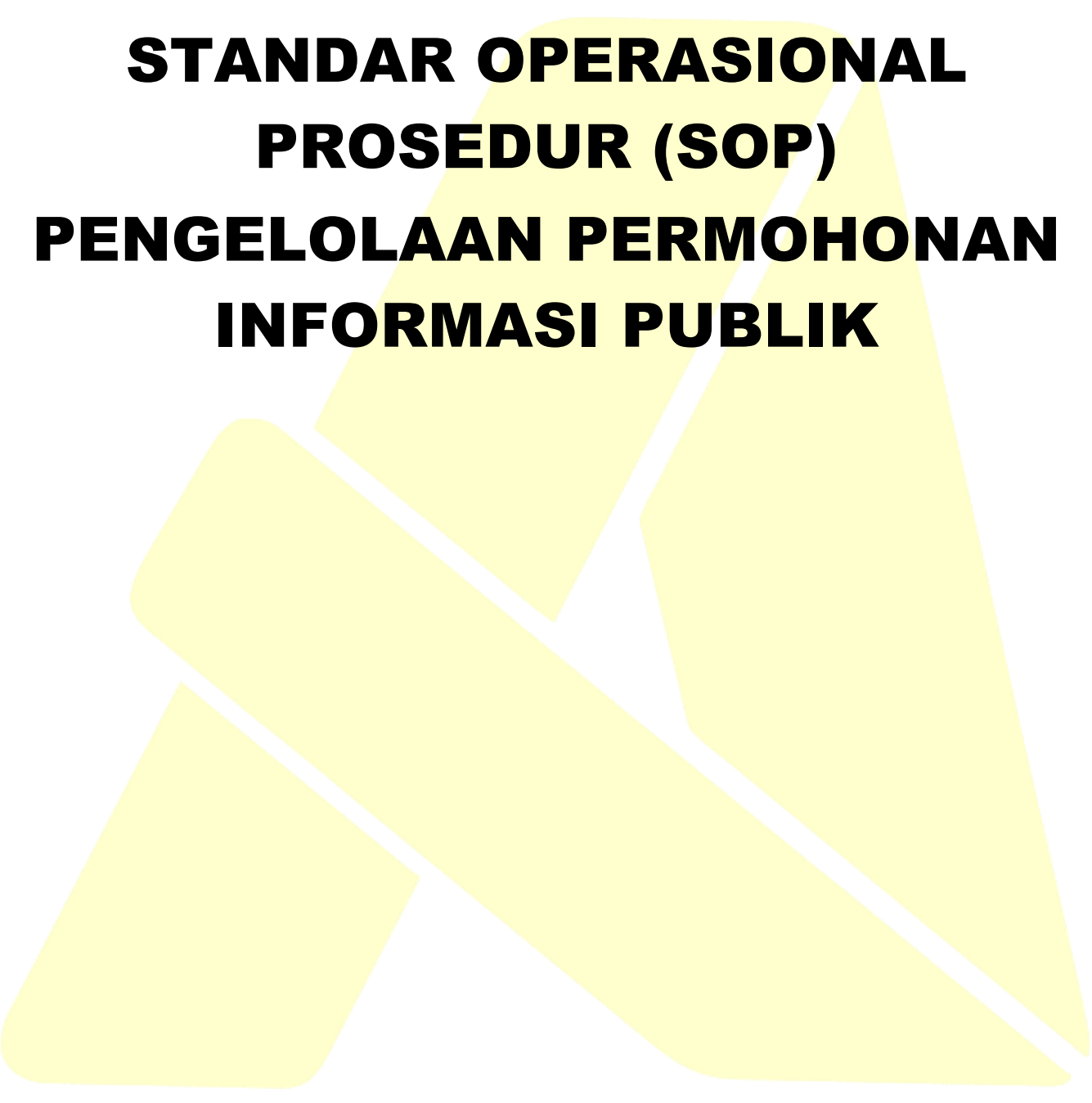




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



sekolah
sik

PPID ASIK

SMK DIPONEGORO BANYUPUTIH

ppid.smkdiponegorobanyuputih.sch.id

Nomor SOP	000.8.3.3 / 001 / PPIDSMKDIPO / 2026
Tanggal pembuatan	01 Juni 2026
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	01 Juni 2026
Disahkan oleh	Atasan PPID SMK Diponegoro Banyuputih
Judul SOP	PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Minimal SMK
2. Peraturan Pemerintah No 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang KIP	2. Menguasai Perarsipan Dokumen
3. Peraturan Komisi Informasi Pusat No 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik	3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No 6 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah	4. Menguasai IT
5. Peraturan Komisi Informasi Pusat No 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	5. Memiliki Tata Krama yang Baik
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah No 12 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
Masyarakat yang Membutuhkan Informasi	1. Formulir isian
	2. Komputer
	3. Pesawat Telepon/ HP
	4. Jaringan Internet
	5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik	
2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai	
3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif SMK Diponegoro Banyuputih terhadap masyarakat menjadi Negatif	

STANDAR PENGELOLAAN KEBERATAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	PPID	Kepsek	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan informasi publik					Formulir permohonan informasi, bukti permohonan informasi	10 menit	Formulir yang sudah diisi	
2	Mencatat dan mendokumentasikan permohonan informasi					Buku registrasi	5 menit	Tercatat di buku registrasi	
3	Mempelajari substansi informasi dan menentukan sifat informasi					Formulir permohonan	30 menit	Keputusan diterima atau ditolak	
4	Membuat jawaban permohonan informasi					Dokumentasi informasi	20 menit	Keputusan diterima atau ditolak	
5	Membuat keputusan PPID tentang penolakan permohonan					Pemberian informasi tentang penolakan permohonan	10 menit	Surat pemberitahuan penolakan	
6	Memberikan jawaban permohonan informasi					Jawaban permohonan informasi	10 hari kerja	Jawaban berupa dokumen	

Banyuputih, 1 Juni 2026
Atasan PPID,



Badrudin, ST

NIP. -