

 PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT DINAS PENDIDIKAN SMAN 1 Kec. Harau Jl Raya Negara Km 7 Tanjung Pati Kab. Lima Puluh Kota	Nomor SOP : Tgl Pembuatan : 22 Juli 2024 Tgl Revisi : Tgl Efektif : 25 Juli 2024 Disahkan oleh : Kepala SMAN 1 Kec. Harau Nama SOP : Pengelolaan Permohonan Informasi Publik
Dasar hukum:	Klasifikasi pelaksana:
1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. UU no 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik.	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi ke SMAN 1Kec. Harau 2. Mencatat dan mendokumentasikan permohonan informasi publik 3. Mengisi formulir permohonan informasi 4. Memperoleh tanda terima permohonan informasi 5. Mempelajari substansi informasi dan menentukan sifat inormasi 6. Menbuat jadwal penyelesaian informasi 7. Membuat jawaban penyelesaian informasi 8. membuat keputusan PPID tentang penolakan permohonan
Keterkaitan:	Daftar registrasi, formulir permohonan
SOP keberatan inormasi SOP peutakhiran DIP SOP pendokumentasian informasi publik	
Peringatan	-
Jika peohon tidak melaksananakan perohonan inormasi sesuai prosedur, maka PPID tidak dapat melayani	

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pemohon informasi	PPID	Kepala Sekolah	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	
2	Mempelajari substansi informasi dan menentukan sifat informasi							Formulir permohonan	30 menit	Keputusan diterima atau ditolak	
3	Membuat jawaban permohonan informasi							Dokumen informasi	20 menit	Keputusan diterima atau ditolak	
4	Membuat keputusan PPID tentang penolakan permohonan							Pemberian informasi tentang penolakan permohonan	10 menit	Surat pemberitahuan penolakan	
5	Memberikan jawaban permohonan informasi							Jawaban permohonan informasi	10 hari kerja	Jawaban berupa dokumen	
											