



POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI PAYAKUMBUH
BAGIAN AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN KERJASAMA

Nomor POS	05/POS.PPNP/KL/2024
Tanggal Pembuatan	18 Agustus 2020
Tanggal Revisi	22 Agustus 2024
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Direktur, Ir. John Nefri, M.Si Nip. 196310251990021003
Nama POS	Layanan 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 Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pertanian Negeri Payakumbuh.	1. Memahami tentang Prosedur Layanan Permohonan Informasi Publik 2. Memahami tentang pelayanan informasi publik 3. Mampu berkoordinasi dalam penyelesaian pelaksanaan tugas
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	1. Formulir permohonan informasi publik 2. Soft Copy formulir permohonan informasi publik 3. Komputer/Printer/Scanner 4. Alat Tulis Kantor
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana	1. Dicatat dalam berkas kearsipan masing-masing unit kerja secara elektronik dan/atau manual

POS AP Layanan Permohonan Informasi Publik

NO	LANGKAH KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Bidang Pelayanan Informasi	Pelaksana PPID	Atasan PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengajukan permohonan informasi publik ke PPID					Formulir permohonan informasi publik	15 menit	Formulir dan dokumen permohonan informasi publik serta foto copy identitas pemohon	
2	Menerima dan meregistrasi permohonan informasi publik serta melakukan verifikasi kelengkapan dokumen permohonan informasi publik					Formulir dan dokumen permohonan informasi publik serta foto copy identitas pemohon	15 menit	Dokumen permohonan informasi publik yg sudah teregistrasi dan terverifikasi	
3	Mengklasifikasi permohonan informasi publik. Apabila informasi yang telah diminta telah tersedia di Daftar Informasi Publik (DIP) maka langsung diberikan kepada pemohon, tetapi apabila informasi yang diminta belum tersedia dalam DIP maka permohonan informasi disampaikan kepada PPID					Dokumen permohonan informasi publik yg sudah teregistrasi dan terverifikasi	10 menit	Hasil Klasifikasi permohonan informasi	Mengacu kepada DIP yang berlaku
4	Mengecek berkas permohonan dan mengkoordinasikan bahan jawaban informasi yang diperlukan dengan Tim PPID.					Dokumen permohonan informasi publik yg sudah teregistrasi dan terverifikasi serta hasil klasifikasi permohonan informasi	1 hari	Bahan jawaban permohonan informasi publik	
5	Menghimpun, mengolah, dan menganalisa informasi yang diperlukan dan memberikan informasi serta dokumen yang dimaksud kepada PPID					Dokumen dan bahan jawaban permohonan informasi publik	3 hari	Informasi dan/atau dokumen yang dimohonkan.	
6	Memeriksa dan mengonsep jawaban permohonan informasi publik berdasarkan informasi atau dokumen yang diberikan Tim PPID terkait untuk disampaikan kepada pemohon					Informasi dan/atau dokumen yang dimohonkan.	1 hari	Surat jawaban permohonan informasi publik	
7	Mengirim surat jawaban permohonan informasi publik beserta informasi dan atau dokumen yang diminta kepada pemohon.					Surat jawaban permohonan informasi publik	30 menit	Surat Jawaban permohonan informasi terkirim beserta bukti pengirimannya	