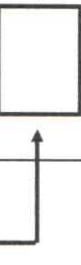
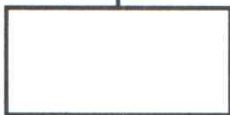


 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PAYAKUMBUH Jl. Veteran Komplek Perkantoran Balai Kota (Ex. Lapangan Poliko) Kota Payakumbuh	NOMOR SOP	:	06 /SOP/Diskominfo/2026
	TANGGAL PEMBUATAN	:	10 Juni 2026
	TANGGAL REVISI	:	
	TANGGAL EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Payakumbuh
NAMA SOP			
KUALIFIKASI PELAKSANA :			
DASAR HUKUM :		1. Undang - Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keteubukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2026 Tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik di Kementrian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, Dan Pemerintah Desa 5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Walikota Payakumbuh No. 44 Tahun 2020 Tentang Mekanisme Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh 7. Keputusan Walikota Payakumbuh Nomor 500.12.1/24.2.226/WK-PYK/2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh	
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN : 1. Deak (meja) Layanan Informasi 2. Komputer / Laptop 3. Printer 4. Internet 5. Surat Elektronik 6. Telepon dan Fax 7. Surat / Nota Dinas 8. Surat Permohonan Informasi 9. Daftar Informasi Publik 10. Surat Jawaban / Tanggapan Keberatan Informasi Publik	
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN : 1. Dokumen Kegiatan	

NO	Kegiatan	PELAKSANA				BAKU MUTU			Kegiatan
		PPID	Tim Pelayanan Informasi	Penguasa Informasi Dokumentasi (OPD)	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi					Berkas permohonan informasi / dokumen dari pemohon	Setiap Saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy / scan identitas diri	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang diminta pemohon, apakah berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum					Perundang-undangan yang dibutuhkan : II KIP dan PERKI 1/2010	Setiap Hari Kerja	Surat keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi / dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika Informasi / dokumen yang termasuk adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada penguasa Informasi / dokumen (OPD) untuk menyerahkan informasi / dokumen yang dimaksud. Jika status informasi / Dokumen Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada Pemohon					Informasi / dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Setiap hari, maksimal 10 (sepuluh) hari sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi / dokumen dan penguasa informasi / dokumen (SKPD)	
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi / dokumen dinyatakan rahasia					Informasi / Dokumen yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan jika informasi / dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan	

Ditetapkan Di Payakumbuh
 Pada Tanggal :
 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

 Kurniawan Syah Putra, S.Sos. MAP
 NIP. 19720402-199203 1 003