



**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT JENDERAL

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - SMTI PONTIANAK

<p>NOMOR SOP : /SJ-IND.4/SOP/2013</p> <p>TGL. PEMBUATAN : 02 September 2013</p> <p>TGL. REVISI : -</p> <p>TGL. EFEKTIF : 09 September 2013</p> <p>DISAHKAN OLEH</p> <p style="text-align: center;"> Kepala SMK SMTI Pontianak Drs. MUHAMMAD SABRI NIP 19680601 199603 1002 </p>	<p>NAMA SOP : LAYANAN INFORMASI PUBLIK</p>	
	<p>DASAR HUKUM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang No 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik 2. Undang – undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Perindustrian No 70 Tahun 2011 tentang Tata Kelola Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perindustrian 4. Peraturan Menteri Perindustrian No 351 Tahun 2011 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perindustrian; 5. Keputusan Menteri Perindustrian No.33/M-IND/Kep/11/ 2012 No tentang Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi Kementerian Perindustrian 	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Pelayanan Informasi 2. Memahami tugas dan fungsi layanan Publik
	<p>KETERKAITAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Tamu 2. 3. 	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer yang dilengkapi aplikasi 2. Formulir Permintaan Informasi, 3. Formulir Tanda bukti 4. Email, Telepon, Faxmile
	<p>PERINGATAN:</p> <p>10 Hari setelah permintaan informasi harus sudah ditanggapi</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</p> <p>- Buku Agenda</p>

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas	PPID		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi Form permintaan informasi					Identitas pemohon	5 Menit	Form Permintaan	
2	Memberi tanda bukti permintaan informasi					Form Permintaan informasi	2 menit	Form tanda bukti	
3	Memproses permintaan pemohon					Produk Informasi Publik	5 menit	Informasi yang diminta	
4	Menyerahkan informasi sesuai yang diminta					Informasi yang diminta	10 menit	Tanda bukti penyerahan informasi	
5	Memvalidasi					Produk Informasi Publik	5 Menit	Daftar Informasi Pengecualian	
6	Menyampaikan alasan pengecualian					Daftar Informasi Pengecualian	10 menit	Tanda bukti penyerahan informasi	