



PEMERINTAH KABUPATEN AGAM
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Alamat: Jln. Soekarno Hatta No. 11 Padang Baru, Kecamatan Lubuk
Basung Telp. - email: diskominfo@agamkab.go.id Website:
www.agamkab.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN AGAM
NOMOR: 22 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN AGAM

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN AGAM,

- Menimbang :
- a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam proses penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa untuk tersedianya informasi publik yang lengkap, akurat, faktual dan dapat dipertanggungjawabkan, perlu dilakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Agam;
 - c. bahwa untuk pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Agam perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Permintaan Informasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Agam.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 704);

6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika
8. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 15 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat;

MEMUTUSKAN

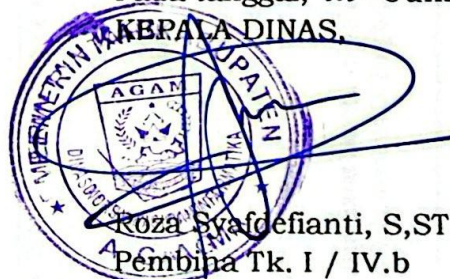
Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN AGAM TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERMINTAAN INFORMASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN AGAM.

KESATU Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Permintaan Informasi dan Pengajuan Keberatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Agam sebagai pedoman bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Agam dalam melaksanakan pelayanan informasi publik sesuai dengan tugas, fungsi, rincian tugas, serta tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Agam sebagaimana terlampir.

KEDUA Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Lubuk Basung
Pada tanggal, 25 Juni 2026



KEPALA DINAS,



Roza Syafdefianti, S,STP., M.Sc.
Pembina Tk. I / IV.b


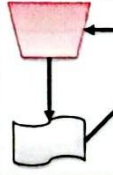





NIP. 19820807 200112 2 001

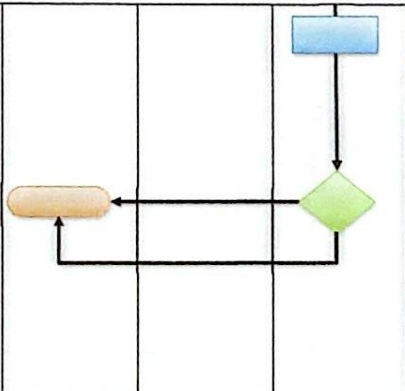
LAMPIRAN I
 SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI
 DAN INFORMATIKA KABUPATEN AGAM
 NOMOR 21 TAHUN 2026
 TANGGAL 25 JUNI 2026

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN AGAM</p> <p style="text-align: center;">DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</p> <p style="text-align: center;">BAGIAN HUMAS</p>	Nomor SOP	000-9.3.3 / 219 / Diskominfo - 2026
	Tanggal Pembuatan	25 Juni 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 ROZA SYAFDEFIANTI, S.STP., M.Sc.
Nama SOP	Permintaan Informasi	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemeterian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika 6. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 15 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal Diploma 3 (D3) 2. Mampu mengoperasikan komputer / laptop 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik 4. Mengetahui tentang Pengelolaan Standar Layanan Informasi Publik 5. Mampu melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pelayanan publik
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan dan Pendataan disimpan dalam bentuk digital/elektronik 2. Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tugas tidak berjalan dengan baik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran 2. ATK dan Flash Disc 3. Komputer, Internet, Printer, dan Scanner
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	Disimpan dalam data elektronik dan manual

Standar Operasional Prosedur (SOP) Permintaan Informasi

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			
		Pemohon	Petugas Pelayanan Informasi Publik	PPID dan PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Melayani permohonan informasi dari pemohon				Formulir permohonan informasi dan identitas pemohon	15 menit / orang		Permohonan Diterima dan proses permohonan selama 10 hari kerja
2.	Melakukan registrasi formulir permohonan informasi dari pemohon, input permohonan ke <i>web (online)</i> dan menyampaikan ke PPID dan PPID Pelaksana				Formulir permohonan informasi lengkap dan buku registrasi	10 menit / orang	Nomor register permohonan informasi	
3.	Memeriksa formulir permohonan dari pemohon dan meminta petugas layanan PPID dan PPID Pelaksana untuk menjawab permintaan melalui online				Berkas permohonan informasi yang terintegrasi dalam akun admin PPID Pelaksana pada Web PPID	15 menit / orang		
4.	Meneruskan kepada PPID dan PPID Pelaksana untuk memenuhi permintaan informasi dari pemohon				Berkas permohonan informasi yang terintegrasi dalam akun admin PPID Pelaksana pada Web PPID	10 menit / orang	Berkas permohonan sudah masuk ke akun PPID Pelaksana untuk ditindaklanjuti	

5.	<p>Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon kepada PPID</p> <p>a. Jika informasi yang dimaksud telah masuk Daftar Informasi Publik PPID dan/atau telah disediakan PPID Pelaksana akan menjawab permohonan kepada pemohon.</p> <p>b. Jika informasi dapat dibuka namun belum tersedia dan membutuhkan waktu tambahan untuk mendokumentasikan maka diberikan surat pemberitahuan tertulis dari PPID Pelaksana ke PPID</p> <p>c. Jika informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan), maka diberikan surat penolakan kepada pemohon.</p>			<p>Dokumen informasi, dokumen surat pemberitahuan tertulis, dan dokumen surat penolakan</p>	<p>15 menit / orang</p>	<p>Informasi publik yang diminta pemohon dan surat penolakan</p>	<p>Perpanjangan waktu pendokumentasian informasi 7 hari kerja</p>
----	--	--	--	---	-------------------------	--	---

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN AGAM



ROZA SYAFDEFIANTI, S,STP., M.Sc.