

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KOMISI PENYIARAN DAERAH
 SUMATERA BARAT
 NOMOR 07 TAHUN 2023
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PENGELOLAAN DAN
 PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
 LINGKUNGAN KOMISI PENYIARAN INDONESIA
 DAERAH SUMATERA BARAT

STANDAR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas (perorangan: KTP/SIM/Password, Badan Publik : akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik); a. Mengisi formulir permohonan informasi;
2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui faksimile, telepon, surat, dan surat elektronik; 2. Alamat pelayanan informasi pada : Kantor Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Sumatera Barat Jl. KH. Ahmad Dahlan, No. 31, Kel. Alai Parak Kopi, Kec. Padang Utara, Kota Padang. kodepos 25139 Website: kpid.sumbarprov.go.id 3. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan a. pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi : b. untuk pemohon informasi melalui surat, e-mail, telepon, dan faksimile, formulir permohonan informasi dapat diisikan oleh desk pelayanan; c. desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi;

- d. desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi jika informasi yang dimaksud sudah tersedia. Jika informasi yang dimaksud tidak tersedia, bukan merupakan informasi yang diterima dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan;
- e. desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPID Sumbar dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut;
- f. desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi apabila informasi yang dimaksud dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan dengan memberikan surat keputusan KPID Sumbar mengenai informasi yang dikecualikan;
- g. apabila keterangan lebih lanjut mengenai informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan secara langsung, desk pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan UU KIP. Desk pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan pemberitahuan tertulis mengenai informasi dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan UU KIP;
- h. apabila informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya untuk mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID;
1. setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima ;
- i. desk pelayanan mengisi buku register pelayanan

3	Jangka Waktu	Sepuluh hari kerja dan dapat diperpanjang tujuh hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan
4	Biaya	Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.
5	Produk Pelayan	Produk pelayanan berupa informasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy
6	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan informasi; 2. Computer; 3. Meja dan kursi; 4. Rak informasi 5. Telepon; 6. Faksimile; 7. Printer.
7	Waktu Pelayanan informasi	<p>Pelayanan dilakukan setiap hari kerja, Informasi dengan rincian</p> <p>Senin - Kamis : - 09.00 - 12.00 WIB - 13.00 - 15.00 WIB</p> <p>Jumat : - 09.00 - 12.00 WIB - 13.30 - 15.30 WIB</p>