



**DEWAN PIMPINAN PUSAT
PARTAI AMANAT NASIONAL
(The National Mandate Party)**

RUMAH PAN, Jalan Warung Buncit Raya No. 1A RT/RW 001/005
Kelurahan Kalibata, Kecamatan Pancoran, Jakarta Selatan 12740
Website: pan.or.id Email: dpp.partaiamanatnasional@gmail.com

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DIP**

**DPP PARTAI AMANAT NASIONAL
2025**

I. PENDAHULUAN

Dengan disahkannya Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, mengharuskan semua Badan Publik memiliki Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID). Partai Amanat Nasional sesuai komitmennya pada masyarakat untuk melaksanakan UU tersebut, telah membentuk struktur PPID PAN yang disahkan dalam SK DPP PAN Nomor : PAN/A/Kpts/KU-SJ/067/VIII/2025 tanggal 13 Agustus 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Partai Amanat Nasional.

PPID PAN terus berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik untuk permintaan informasi seperti: Permohonan Informasi, Keberatan Informasi dan Penyelesaian Sengketa Informasi. PAN telah menyusun tata cara pelayanan yang disusun dalam SOP PPID, termasuk di dalamnya juklak dan juknis PPID PAN.

Hal tersebut merupakan komitmen PAN untuk membangun akuntabilitas, transparansi, dan keterbukaan informasi kepada Publik. PAN terus berupaya untuk melakukan pelayanan yang mudah untuk memenuhi permohonan informasi Publik sesuai amanah UU Nomo 14 Tahun 2008. PAN senantiasa memberikan data-data valid yang dibutuhkan oleh Pemohon secara cepat dan tanpa pungutan biaya.

Untuk pelaksanaan tersebut, perlu dibuat suatu acuan yang dapat dijadikan standar yang konsisten dalam bentuk oleh suatu pedoman yang disebut Standar Operasional Prosedur (SOP) Permohonan Informasi Publik Partai Amanat Nasional sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi (PERKI) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

II. KLASIFIKASI INFORMASI

1. Informasi Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Informasi wajib diumumkan secara serta merta adalah suatu Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum. (informasi bencana alam/non alam, bencana sosial dan informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik)



Standar pengumuman Informasi serta merta sebagaimana dimaksud meliputi:

1. Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
2. Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak;
3. Prosedur dan tempat evakuasi apabila terjadi keadaan darurat;
4. Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
5. Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
6. Pihak-pihak yang wajib mengumumkan Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
7. Tata cara pengumuman Informasi apabila keadaan darurat terjadi; dan
8. Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam mencegah bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.

2. Informasi Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala oleh partai politik dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali, paling sedikit terdiri atas:

1. Asas dan tujuan;
2. Program umum dan kegiatan partai politik;
3. Nama, alamat dan susunan kepengurusan dan perubahannya;
4. Pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
5. Mekanisme pengambilan keputusan partai;
6. Keputusan partai yang berasal dari hasil muktamar/kongres/munas dan/atau keputusan lainnya yang menurut anggaran dasar dan anggaran rumah tangga partai terbuka untuk umum; dan/atau
7. Informasi lain yang ditetapkan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan partai politik

3. Informasi Wajib Tersedia Setiap Saat

Terkait dengan informasi wajib tersedia setiap saat meliputi:

1. Daftar Informasi Publik;
2. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Badan Publik;
3. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
4. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
5. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya;
6. Persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
7. Data perbendaharaan atau inventaris;
8. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;



9. Agenda kerja pimpinan satuan kerja;
10. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik;
11. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
12. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
13. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
14. Peraturan perundang-undangan yang telah disahkan beserta kajian akademiknya;
15. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
16. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
17. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa; dan
18. Informasi tentang standar pengumuman Informasi.

III. PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIP

PPID Partai PAN wajib melakukan langkah untuk melakukan inventarisasi, pemutakhiran, pengolahan data dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi publik. Proses inventarisasi informasi atau dokumentasi disusun dan dipersiapkan oleh bidang-bidang terkait:

1. Bidang Pelayanan Informasi dan Helpdesk.
2. Bidang Penyediaan Informasi Kesekretariatan.
3. Bidang Penyediaan Informasi Data Keuangan.
4. Bidang Koordinasi PPID Provinsi dan Cabang serta Penyelesaian Sengketa.
5. Bidang Penyediaan Informasi Sosial Media dan Website.

IV. BIDANG PELAYANAN PPID

1. Pelayanan Informasi dan Helpdesk

- Menyiapkan formulir-formulir yang diperlukan pemohon mengajukan permohonan informasi data.
- Menyiapkan informasi-informasi yang wajib tersedia setiap saat.

2. Penyediaan Informasi Kesekretariatan

- Menyiapkan dan melakukan pemutakhiran data-data terkait kedudukan domisili dan SK pengurus DPW dan DPD.
- Menyiapkan dan melakukan pemutakhiran data-data terkait program dan kegiatan Partai PAN.
- Menyiapkan data lengkap pemutakhiran data-data pihak eksternal yang mencakup hajat hidup orang banyak.



**DEWAN PIMPINAN PUSAT
PARTAI AMANAT NASIONAL
(The National Mandate Party)**

RUMAH PAN, Jalan Warung Buncit Raya No. 1A RT/RW 001/005
Kelurahan Kalibata, Kecamatan Pancoran, Jakarta Selatan 12740
Website: pan.or.id Email: dpp.partaiamanatnasional@gmail.com

3. Penyediaan Informasi Data Keuangan

- Menyiapkan dan melakukan pemutakhiran data-data laporan keuangan DPP Partai PAN, Bantuan APBN, Keuangan konsolidasi DPD, dana kampanye dan pemilihan legislatif, audit eksternal atau audit BPK atas laporan-laporan.

4. Kordinasi PPID Provinsi dan Cabang Serta Penyelesaian Sengketa

- Melakukan koordinasi dan pemutakhiran data yang tersedia di provinsi di seluruh Indonesia.
- Melakukan pembentukan kepengurusan di tingkat provinsi dan kabupaten kota.
- Melakukan pemutakhiran data laporan layanan laporan informasi publik di tingkat provinsi kabupaten kota.

5. Bidang Penyediaan Informasi Sosial Media dan Website

- Melakukan koordinasi dan pemutakhiran data dari bidang-bidang di atas untuk diupload dan ditampilkan di sosial media dan website resmi.
- Melakukan pelayanan dan laporan pelayanan permohonan informasi melalui website.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 14 Agustus 2025

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PARTAI AMANAT NASIONAL**



ARIF NOOR HARTANTO, S.IP

Ketua

