



SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

Jalan Jenderal Sudirman No. 51 Padang 25112, Telepon (0751) 31401 – 31402 – 34425 Fax (0751) 34671,
www.biroumum.sumbarprov.go.id e-mail: biro_umum@sumbarprov.go.id

NOMOR SOP	:	052/SOP/BU-2023
TGL.	:	10 MARET 2023
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	10 MARET
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Biro Umum
NAMA SOP	:	Maklumat Pelayanan Informasi Publik

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. PP No. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1026).
6. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Mempunyai kemampuan menganalisa permasalahan serta Mendokumentasikan Daftar Informasi Publik
2. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan koordinasi secara aktif
3. Memiliki Surat Tugas sebagai Petugas Pelayanan Informasi Publik dari PPID Pemerintah Provinsi Bali

KETERKAITAN

1. Sekretaris Daerah Provinsi Bali selaku Atasan PPID
2. Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Bali selaku PPID Provinsi Bali
3. Sekretaris Dinas, Badan, Kabag, pada Biro/ yang membidangi Informasi dan Kehumasan Petugas Pelayanan Informasi PPID Pemerintah Provinsi Bali

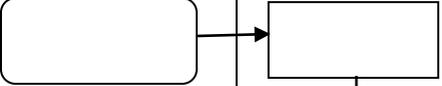
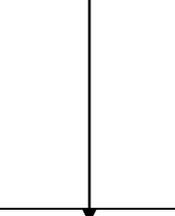
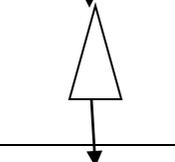
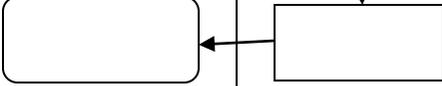
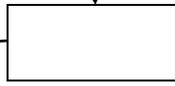
PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja
2. Kerangka Acuan Kerja
3. Term Of Reference
4. Alat Tulis Kantor
5. Komputer dan Pinter
6. Jaringan Internet

Peringatan ;

Pencatatan Dan Pendataan :

Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

No.	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik			Standar Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Wajib: menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; mudah dipahami; mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat
2.	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
3.	Mengumumkan dan Menyebarkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Pengumuman Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Penyebarluasan melalui: papan pengumuman; laman resmi (Website) PPID dan/atau Badan Publik; media sosial PPID dan/atau Badan Publik; dan/atau; Aplikasi berbasis teknologi informasi Penyebarluasan wajib: memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas; paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau Braille.