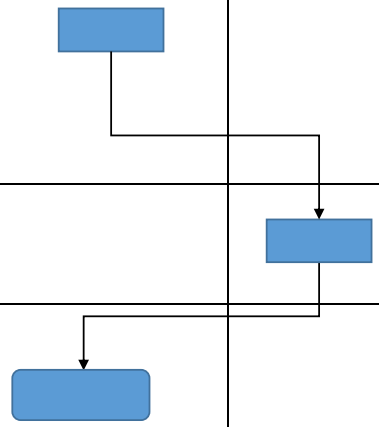
F. Standar Operasional Prosedur Maklumat Pelayanan Informai Publik

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	487/06/SOP/KOMINFO/2022
	Tanggal Pembuatan	JULI 2022
	Tanggal Revisi	-
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)	Tanggal Efektif	JULI 2022
	Disahkan oleh	BUPATI PESISIR SELATAN
	Nama SOP	MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
1.	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1.	Minimal SMA/Sederajat
2.	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2.	Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
3.	Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008	3.	Memiliki kemampuan memahami pedoman pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi
4.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah	4.	Menguasai komputer
5.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
6.	Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pesisir		

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Permintaan Informasi Publik - SOP Pengumuman Informasi Publik - SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik - SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Publik	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer 5. Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi	- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		PENDUKUNG			KETERANGAN
		PPID/ PPID PELAKSANA	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Badan Publik/PPID Pelaksana wajib menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayananan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik, paling sedikit memuat sebagai berikut : a) Dasar hukum; b) Sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan; c) Jangka waktu penyelesaian; d) Biaya/tarif; e) Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan; f) Evaluasi kinerja pelaksana. Rancangan Maklumat Pelayanan Informasi Publik disampaikan ke Atasan PPID untuk disetujui dan disahkan					Rancangan Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
2	Atasan PPID menelaah dan menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik agar dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya			Rancangan Maklumat Pelayanan Informasi Publik		Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
3	Badan Publik/PPID/PPID Pelaksana wajib mengumumkan dan menyebarluaskan maklumat pelayanan melalui papan pengumuman, laman resmi website PPID/Badan Publik, media sosial PPID/Badan Publik dan aplikasi berbasis teknologi informasi serta wajib memperhatikan aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.			Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Setiap hari dan jam kerja	Maklumat Pelayanan Informasi Publik dapat diakses masyarakat