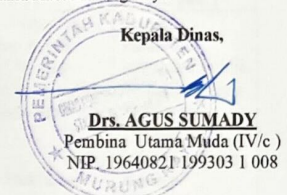




PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

Nomor SOP : / /Diskominfo SP/2023
Tanggal Pembuatan : 9 Januari 2023
Tanggal Revisi : 10 Januari 2023
Tanggal Efektif : 10 Januari 2023

Disahkan Oleh : Ketua PPID Utama Kab. Murung Raya



Nama SOP : Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Dasar Hukum

1. Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
3. Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota.
4. Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah.
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.
7. Peraturan Daerah No. 09 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya.
8. Peraturan Bupati No. 34 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya.

Keterkaitan

Peringatan

Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki pengetahuan tentang perundang – undangan di bidang pelayanan Publik dan keterbukaan Informasi - Mempunyai kemampuan bekerjasama dalam tim.
2. Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer


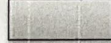


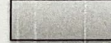
Peralatan/Perlengkapan

1. Meja dan Kursi
2. Formulir
3. Seperangkat Komputer Yang Dilengkapi Aplikasi Office dan sejenisnya serta jaringan Internet
4. Printer
5. Alat Tulis Kantor

Pencatatan dan Pendataan

- Di simpan dalam bentuk softcopy dan Hardcopy

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

KEGIATAN	PELAKSANAAN		PENDUKUNG		
	PPID UTAMA	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
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 Publi	Standar Pelayanan Informasi Publik Tentatif Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publi	Standar Pelayanan Informasi Publik Tentatif Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publi
enetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik Tentatif Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik Tentatif Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik Tentatif Maklumat Pelayanan Informasi Publik
mengumumkan dan menyebarluaskan maklumat pelayanan informasi publik			Maklumat Pelayanan Informasi Publik Tentatif Pengumuman Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Maklumat Pelayanan Informasi Publik Tentatif Pengumuman Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Maklumat Pelayanan Informasi Publik Tentatif Pengumuman Maklumat Pelayanan Informasi Publik