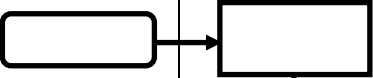
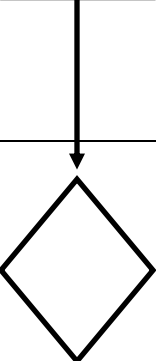
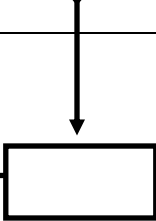
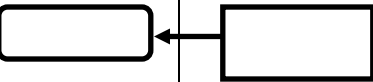



<div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI</div>	Nomor	
	Tgl. Pembuatan	
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Efektif	
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS, <u>H. ABDUL KOHAR, S.Pd</u> Pembina Utama Muda NIP. 19711007 199401 1 001
	Nama SOP	MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<div>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</div> <div>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik.</div> <div>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelola Pejabat Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.</div> <div>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahn 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah.</div> <div>5. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.</div> <div>6. Peraturan Komisi Informasi RI Nomor 1 Tahun 2017 Pengklasifikasian Informasi Publik.</div> <div>7. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 32 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau.</div> <div>8. Keputusan Bupati Lamandau Nomor : 188.45/54/I/HUK/2023 tanggal 30 Januari 2023 tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Lamandau.</div> <div>9. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau Nomor : 800/36/DISKOMINFO STANDI.C/VII/2023 tanggal 03 Juli 2023 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2023.</div>	<div>1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID.</div> <div>2. Memiliki kemampuan pelayanan publik.</div> <div>3. Menguasai teknologi informasi.</div> <div>4. Memahami peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik.</div> <div>5. Memahami Peraturan Bupati Lamandau Nomor 32 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau.</div>	
Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan	
Masyarakat yang membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah	<div>1. Desk (meja) Layanan Informasi</div> <div>2. Komputer dan Printer;</div> <div>3. ATK;</div> <div>4. Daftar Informasi Publik;</div> <div>5. Daftar Informasi yang dikecualikan.</div>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan / Dokumentasi	
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila tidak berjalan dengan baik, maka maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan.	Dokumen Kegiata Di simpan dalam bentuk softcopy dan Hardcopy	

STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK

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	Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dan mudah dipahami
2.	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
3	Mengumumkan dan Menyebarluaskan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Maklumat Pelayanan Informasi Publik			