


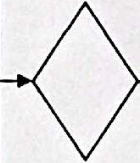


 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA</b>  <b>DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN</b>  <b>KOTA PALANGKA RAYA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Bidang Pengelola Informasi Publik</b>  Pranata Hubungan Masyarakat</p>		Nomor SOP	500.12.18.1006/DKISP-SET/1/2025
		Tanggal Pembuatan	2 Januari 2025
		Tanggal Efektif	2 Januari 2025
		Tanggal Revisi	-
		Disahkan Oleh	<p>Kepala Dinas Komunikasi, Informatika  Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya,</p>  <p style="text-align: right;">SAIFULLAH, S.H.  NIP. 19760712 2006041007</p>
		Nama SOP	MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
		Kualifikasi Pelaksana :	1. Minimal Sarjana 2. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Menteri dan RB nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan</li> <li>Perki Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>Surat Keputusan Wali Kota Palangka Raya nomor 188.45/60/2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Palangka Raya Tahun 2022</li> </ol>			
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Pemerintah</li> </ol>		<b>Peralatan/Kelengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulir isian</li> <li>Komputer</li> <li>Pesawat telpon</li> <li>Jaringan internet</li> <li>ATK</li> </ol>	
<b>Peringatan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik</li> <li>Bila prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai</li> <li>Bila Prosedur ini tidak berjalan maka image positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi negatif</li> </ol>		<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>	



## STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana		Persyaratan/Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		PPID Pelaksana	Atasan PPID		Waktu	Output	
1.	Menyusun maklumat pelayan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayan sesuai dengan ketentuan standar pelayan yang baik			Standar Pelayan Informasi	Tentatif	Konsep Maklumat Informasi Publik	Wajib: menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami; Mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat
2.	Menetapkan Maklumat Pelayan Informasi Publik			Konsep Maklumat Pelayan Informasi Publik	Tentatif	Maklumat Pelayan Informasi Publik	
3.	Mengumpulkan dan menyebarluaskan maklumat pelayan informasi publik			Maklumat Pelayan Informasi Publik	Tentatif	Pengumuman Maklumat Pelayan 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.