

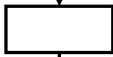

 <b>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT</b>	Nomor SOP	430/007/SOP-DISBUD/X-2022
	Tanggal Pembuatan	18 Oktober 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	18 Oktober 2022
<b>DINAS KEBUDAYAAN</b>	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kebudayaan  <b>H. SYAIFULLAH, S.Pd., MM</b> NIP. 19680905 199702 1 002
<b>SEKRETARIAT</b>	Nama SOP	<b>Maklumat Pelayanan Informasi Publik</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Gubernur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 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	1. Memiliki pengetahuan dan memahami undang-undang keterbukaan informasi publik 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki kemampuan komunikasi publik 4. Memiliki kemampuan pelayanan prima 5. Memiliki kemampuan seluk beluk Informasi Publik 6. Memiliki kemampuan menyusun surat 7. Memiliki kemampuan mengarsipkan dokumen
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
1. SOP PPID	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
1. 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

## Prosedur

No.	Uraian Prosedur Pengumpulan Data Kinerja	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID / PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>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 :</p> <p>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.</p> <p>Rancangan Maklumat Pelayanan Informasi Publik disampaikan ke Atasan PPID untuk disetujui dan disahkan</p>					Rancangan Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
2	<p>Atasan PPID menelaah dan menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik agar dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya</p>			Rancangan Maklumat Pelayanan Informasi Publik		Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
3	<p>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.</p>			Maklumat Pelayanan Informasi Publik	hari dan jam	Maklumat Pelayanan Informasi Publik dapat diakses masyarakat	