







**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PAYAKUMBUH**

Jl. Veteran Komplek Perkantoran Balai Kota  
(Ex. Lapangan Poliko) Kota Payakumbuh

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>NOMOR SOP</b>   | : | 05/SOP/Diskominfo/2023   |
| <b>TANGGAL PEMBUATAN</b>   | : | 02 Januari 2023  |
| <b>TANGGAL REVISI</b>  | : |  |
| <b>TANGGAL EFEKTIF</b>   | : |  |
| <b>DISAHKAN OLEH</b>   | : | Kepada Dinas Komunikasi dan Informatika<br>Kota Payakumbuh   |
|  |   | <br>IUNAI, S.T<br>NIP 19660131 199803 1 003   |
| <b>NAMA SOP</b>  |   | <b>Maklumat Pelayanan Informasi Publik</b>   |
| <b>DASAR HUKUM :</b>   |   | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang - Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika</li><li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah</li><li>5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>6. Peraturan Walikota Payakumbuh No. 44 Tahun 2020 Tentang Mekanisme Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh</li><li>7. Keputusan Walikota Payakumbuh Nomor 550.3/420/WK.PYK/2020 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh</li></ol> |   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. PPID Memahami Peraturan tentang Layanan Informasi Publik</li><li>2. Petugas Informasi memiliki kemampuan :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Memahami Pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi</li><li>b. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi</li><li>c. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.</li></ol></li></ol> |
| <b>KETERKAITAN :</b>   |   | <b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik</li><li>2. SOP Pengumuman Daftar Informasi Publik</li><li>3. SOP Dokumentasi dan Pengarsipan Informasi Publik</li><li>4. SOP Pengajuan Keberatan</li><li>5. SOP Uji Konsekuensi</li><li>6. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik</li></ol>   |   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Deak (meja) Layanan Informasi</li><li>2. Komputer / Laptop</li><li>3. Printer</li><li>4. Internet</li><li>5. Surat Elektronik</li><li>6. Telepon dan Fax</li><li>7. Surat / Nota Dinas</li><li>8. Surat Permohonan Informasi</li><li>9. Daftar Informasi Publik</li><li>10. Surat Jawaban / Tanggapan Keberatan Informasi Publik</li></ol>  |
| <b>PERINGATAN :</b>  |   | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>  |

| 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     | Wajib : menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar ; mudah dipahami ; mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat  |
| 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        | Tentatif | Pengumuman Maklumat Pelayanan 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; palimng sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan / atau Braille |