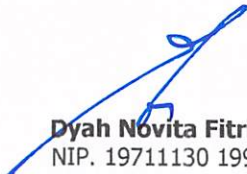
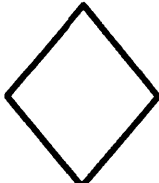


 DINAS KEARSIPAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN	Nomor SOP	800.1.1/13/Dis.Kearsipan/2025
	Tanggal Pembuatan	05 Februari 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan  Dyah Novita Fitriani P, S.KM., MSI NIP. 19711130 199403 2 001
	Nama SOP	Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan; 2. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan dilingkungan Pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan 3. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan; 4. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Urauan Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan 5. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 39 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan	1. Umum, S1, D3 Kearsipan Sederajat dan Administrasi atau bidang terkait 2. Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Kearsipan 3. Mampu Mengoperasikan Komputer 4. Teliti, Komunikatif dan Beratnggung Jawab
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
Masyarakat yang membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah	1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer/Laptop 3. Printer 4. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Pemerintah dimata masyarakat menjadi Negatif	Di simpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI 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			