



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN SOLOK SELATAN**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
(PPID)**

Nomor SOP	:	555/..137/Diskominfo/IKP-2025
Tanggal pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	4 Februari 2025
Tanggal Efektif	:	2 Januari 2025
Disahkan Oleh	:	 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Solok Selatan
Nama / Judul SOP	:	 FIRDAUS FIRMAN, S.IP., ME. NIP. 198101052006041009 SOP MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010
4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021
6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. PPID
2. PPID Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik

**Keterangan :**

- (1). SOP Permintaan Informasi Publik
- (2). SOP Pengajuan Keberatan
- (3). SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Inform
- (4). SOP Pendokumentasian Informasi Publik
- (5). SOP Penggunaan Informasi Publik

**Peralatan /Perlengkapan :**

- (1) Komputer;
- (2) ATK;
- (3) Jaringan Internet;
- (4) Term Of Reference
- (5) Lembaran Kerja

**Peringatan :** Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

**Pencatatan dan Pendaftaran :** Dipublikasikan dan disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		PPID Bidang Pelayanan Informasi Publik	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	10 Menit	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Wajib menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dan mudah dipahami.
2	Menetapkan dan menerapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik.			Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	10 Menit	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Penyebarluasan melalui: papan pengumuman, laman resmi (website) Badan Publik dan/atau aplikasi berbasis teknologi informasi
3	Mengumumkan dan menyebarluaskan Maklumat Pelayanan Informasi Publik.			Maklumat Pelayanan Informasi Publik	10 Menit	Penyebarluasan Maklumat Pelayanan	Penyebarluasan wajib memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau braille