



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK 2024

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : JL.JEND. SUDIRMAN NO. 51, PADANG



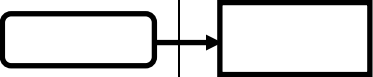
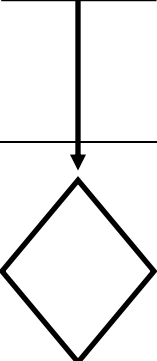
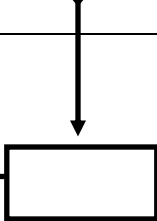
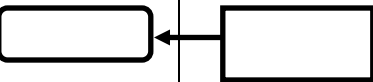
Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah
Provinsi Sumatera Barat
Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	
Judul SOP	:	MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. 1. UU 14 Tahun 2008; 2. UU 25 Tahun 2009; 3. UU 23 Tahun 2013; 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2010 6. Perki 1 Tahun 2013	
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan

	1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat tulis kantor 4. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN 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			