

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK



PPID KALURAHAN GIRIHARJO
KAPANEWON PANGGANG

	NOMOR SOP : /KPTS/2024 TANGGAL PEMBUATAN : Juli 2024 TANGGAL REVISI : Juli 2024 TANGGAL EFEKTIF : Juli 2024
	DISAHKAN OLEH <div style="text-align: right;">  LURAH GIRIHARJO KAPANEWON PANGGANG ISTANDI </div>
	NAMA SOP : PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK KUALIFIKASI PELAKSANA :
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa	1. Memahami ketentuan terkait Informasi Publik 2. memahami regulasi terkait pelayanan publik; 3. mampu mengolah data dan mengoperasikan komputer; dan 4. memahami prinsip-prinsip pelayanan prima dan bersikap ramah.
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK 2. SOP PENYIAPAN JAWABAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK 3. SOP PELAYANAN UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK 4. SOP PENYIAPAN TANGGAPAN ATAS KEBERATAN INFORMASI PUBLIK 5. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI SENGKETA PUBLIK 6. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat tulis kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Bidang Pelayanan Informasi	Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Update Konten Informasi Publik Berkala dan Serta Merta							
2	Mengkoordinasikan pengumpulan informasi publik yang berkala dan serta merta							
3	Menyiapkan informasi publik yang berkala dan serta merta							
4	Mengklarifikasi jenis informasi publik yang berkala dan serta merta							
5	Mengkoordinasikan dan mempublikasikan informasi publik yang berkala dan serta merta							
6	Memberikan persetujuan publikasi informasi publik yang berkala dan serta merta							
7	Memperbaharui informasi publik yang berkala dan serta merta							
8	Memberikan informasi publik yang berkala dan serta merta							

Lurah GIRIHARJO,
Selaku Atasan PPID

