








**PEMERINTAH KOTA PADANG
DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA**

NOMOR SOP	065.33/DISKOMINFO-Pdg/2025
TANGGAL PEMBUATAN	02 Januari 2025
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	06 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  Boby Firman, S.IP., M.M., M.H NIP. 19800117 201101 1 004
NAMA SOP	MAKLUMAT PELAYANAN N INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1. Pendidikan Sarjana
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	2. Cakap penggunaan perangkat TIK
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	3. Memahami peraturan dan ketentuan tentang keterbukaan informasi dan pelayanan informasi publik
4. Permendagri No 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja;
2. Perwako No.34 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Padang	2. Term of Reference;
3. SK Walikota Nomor 246 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tahun 2021	3. Alat Tulis Kantor;
4. Perki 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.	4. Jaringan Internet.
5. Perki 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Publik.	
6. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Padang.	
7. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Padang.	
8. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pelayanan Publik	
9. Peraturan Wali Kota Padang Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.	
	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

Prosedur Maklumat Pelayan Informasi Publik

No	Kegiatan/Aktivitas	Pelaksana		Faktor Pendukung		Ouput	Keterangan
		PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu		
1.	Membuat Maklumat Pelayan untuk melayani masyarakat yang sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik			Standar Pelayanan Informasi	Tentatif	Konsep Maklumat Pelayan Informasi	Dalam melakukan pelayanan informasi kepada masyarakat maka petugas wajib menggunakan bahasa indoensia yang benar dan mudah dimengerti oleh pemohon informasi.
2.	Menetapkan Maklumat Pelayan Informasi Publik			Konsep Maklumat Pelayan Informasi	Tentatif	Maklumat Pelayan Informasi	
3.	Melakukan pengumuman dan menyebarkan Maklumat pelayanan			Maklumat Pelayan Informasi	Tentatif	Tersedianya Maklumat Pelayan Informasi Publik buat Masyarakat	Maklumat pelayanan tersdia juga di website PPID dan Badan Publik