



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Nomor SOP	555/462/PPID/DISKOMINFO
Tanggal Pembuatan	3 Desember 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	5 Desember 2025
Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Selaku PPID  EKO KURNIAWAN, S. Sos, M. Si NIP. 197009261997031007
Nama/Judul SOP	MAKLUMAT PELAYANAN

DASAR HUKUM :

1. Undang- Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008
3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
4. Keputusan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 100.3.3.1/611/DISKOMINFO/2025 tentang Penunjukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik, standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik
2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik
3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan
4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien
5. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim
6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik
7. Berpenampilan rapi, santun, dan berjiwa melayani

KETERKAITAN :

1. SOP Pengumuman Informasi Publik
2. SOP Permintaan Informasi Publik
3. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. Term of Reference (TOR)
3. Alat Tulis Kantor, Perangkat Komputer, Printer dan Scanner
4. Jaringan Internet

PERINGATAN :

SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya, Bila Prosedur ini tidak berjalan maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Dokumen Kegiatan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PETUGAS PELAYANAN INFORMASI PPID PELAKSANA	PPID PELAKSANA	PPID	TIM PERTIMBANGAN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Membuat draft Maklumat Pelayanan Informasi dari masing-masing PPID Pelaksana Perangkat Daerah dan mengusulkannya kepada PPID					Draft Maklumat Pelayanan Informasi.	1 hari kerja	Draft Maklumat Pelayanan Informasi.	
2.	Memeriksa draft Maklumat Pelayanan Informasi dan memberikan rekomendasi persetujuan kepada Tim Pertimbangan					Draft Maklumat Pelayanan Informasi.	1 hari kerja	Surat rekomendasi persetujuan draft Maklumat Pelayanan PPID	
3.	Menyetujui drat Maklumat Pelayanan dan memerintahkan petugas PPID untuk mengumumkan Maklumat Pelayanan Informasi melalui : - Papan pengumuman - laman resmi (website) PPID dan/atau Badan Publik - Media Sosial PPID dan/atau Badan Publik - Portal Satu Data Indonesia; dan/atau - Aplikasi berbasis teknologi informasi					Maklumat Pelayanan Informasi	1 hari kerja	Nota Dinas dan Surat kepada petugas PPID untuk mengumumkan maklumat Pelayanan Informasi.	Nota Dinas dan Surat disampaikan kepada seluruh Petugas PPID di PPID Pelaksana seluruh Perangkat Daerah.
4.	Petugas PPID mengumumkan Maklumat Pelayanan Informasi melalui : - Papan pengumuman - Laman resmi (website) PPID dan/atau Badan Publik - Media Sosial PPID dan/atau Badan Publik - Portal Satu Data Indonesia; dan/atau - Aplikasi berbasis teknologi informasi					Maklumat Pelayanan Informasi	1 hari kerja	Pengumuman Maklumat Pelayanan Informasi melalui : - Papan pengumuman - laman resmi (website) PPID dan/ atau Badan Publik - Media Sosial PPID dan/atau Badan Publik - Portal Satu Data Indonesia; dan/ atau - Aplikasi berbasis teknologi informasi	Dapat diakses oleh pemohon informasi publik