



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

Jalan Yos Sudarso Nomor 1, Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73111
Telepon/Faksimile (0536) 3229819
Laman www.disdagperinprovkalteng.com, Pos-el perindagkalteng@gmail.com

Nomor SOP	: SOP – PPID - 001
Tanggal Pembuatan	: 01 – 05 - 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 02 – 05 - 2025
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah  NORHAINI S.Sos, M.AP Pejabat Utama Muda NIP. 19670626 199003 2 009

SOP STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum

1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1026). Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 63 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Operasional Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan serta peraturan lainnya tentang pelaksanaan keterbukaan informasi publik;
2. Mampu melakukan koordinasi dengan unit organisasi/unit kerja dalam mengumpulkan, Menyusun, menyediakan dan mendokumentasikan informasi;
3. Mampu melakukan pengklasifikasian informasi dengan tepat, cepat, dan akurat menurut jenisnya;
4. Mampu berkomunikasi dan menjalin hubungan yang baik dengan pengguna layanan;
5. Mampu mengoperasikan komputer dan internet
6. Mampu bekerja sama dalam tim

Keterkaitan

1. SOP Pengumuman
2. SOP Permintaan Informasi Publik
3. SOP Pengajuan Keberatan
4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi
5. SOP Pendokumentasian Informasi Publik
6. SOP Maklumat Pelayanan
7. SOP Pengujian Konsekuensi

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/Laptop
2. Internet
3. Alat Tulis Kantor
4. Printer/mesin fotokopi
5. Telepon
6. Papan Pengumuman
7. Nota Dinas/Lembar Disposisi
8. Formulir Permohonan Informasi/Keberatan

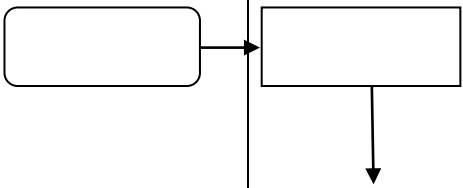
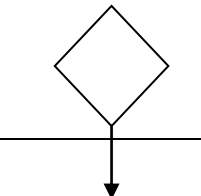
Peringatan

- Ketidaktepatan data dan informasi yang diperoleh akan mengakibatkan ketidaktepatan penyusunan dan kualitas laporan

Pencatatan dan Pendataan

- Dicatat dalam Buku Register Permintaan Informasi Publik

STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI 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	Pada Hari dan Jam Kerja	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Wajib : menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; mudah dipahami; mempertimbangkan penggunaan Bahasa yang digunakan penduduk setempat
2.	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Pada Hari dan Jam Kerja	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
3.	Mengumumkan dan Menyebarkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Pada Hari dan Jam Kerja	Pengumuman Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Penyebarluasan melalui : papan pengumuman; laman resmi (Website) PPID dan/atau Badan Publik; media sosial PPID dan/atau Badan Publik; dan/atau; Aplikasi berbasis teknologi informasi Penyebarluasan wajib : memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas; paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau Braille.

KEPALA DINAS
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH


NORHANI, S.Sos., M.AP
Pembina Utama Muda
NIP. 19670626 199003 2 009