

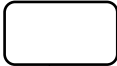
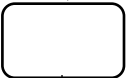
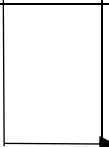
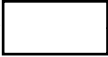



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DAN PELAKSANA**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

	Nomor SOP	188.45/ / /2023
	Tanggal Pembuatan	November 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	No Revisi	
	Disahkan Oleh	Sekretaris Dinas Selaku Ketua PPID Pelaksana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur <u>DWIKO YUDHI WIDODO,SH, M.AP</u> Pembina Tk. I NIP. 196609091986031004
	Nama SOP	Standart Maklumat Pelayanan
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 20084. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;5. Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.	<ol style="list-style-type: none">1. PPID Memahami tentang Pergub Jatim No. 8 Tahun 20182. Petugas Layanan Informasi memiliki kemampuan :<ol style="list-style-type: none">a. Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasib. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi dan memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pelayanan dan pengelolaan informasi publik.	

KETERKAITAN	PERALATAN /PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Permintaan Informasi Publik 2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik 3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desk (Meja) Layanan Informasi 2. Dokumen Informasi Publik dan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan 3. Perangkat Keras : PC, Printer, Internet dan Storage Internal
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>PPID Provinsi Jawa Timur wajib menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hardcopy/Softcopy dan Dokumentasi Informasi Publik

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		Atasan PPID	Komponen /perangkat daerah	Media pengumuman	Kelengkapan / Persyaratan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik.				Dasar hukum : UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 tahun 2021	Pada jam dan hari kerja	Konsep maklumat pelayanan	
2	Ketentuan dalam menyusun Maklumat pelayanan paling sedikit berisi : a. dasar hukum; b. sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan; c. jangka waktu penyelesaian; d. biaya/tarif; e.jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan; dan f. evaluasi kinerja pelaksana.				Dasar hukum : UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 tahun 2021	Pada jam dan hari kerja	Maklumat Pelayanan	
3	Maklumat pelayanan yang sudah disusun dan ditetapkan diberikan kepada perangkat daerah untuk diumumkan melalui media pengumuman melalui papan pengumuman, website resmi PPID, media sosial PPID dan/atau aplikasi berbasis teknologi informasi dengan menggunakan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami dan mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat				File maklumat Pelayanan dalam bentuk softfile, hardfile	Pada jam dan hari kerja	Maklumat Pelayanan yang terpublish di website/media sosial/papan pengumuman/ aplikasi berbasis teknologi informas	