
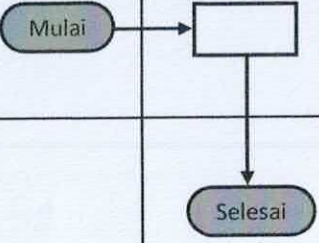
 <p>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT</p>	Nomor SOP	065/458.a/Org-2023
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
<p>BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT BAGIAN TATALAKSANA SUB BAGIAN TATA USAHA</p>	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Kepala Biro Organisasi FITRIATI.M, S.Si, M.Si NIP. 19730513 199703 2 005
	Nama SOP	Pengumuman Layanan Informasi

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat	1. Memiliki Pengetahuan dan memahami UU Keterbukaan Informasi Publik 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki kemampuan komunikasi publik 4. Memiliki kemampuan pelayanan prima 5. Memiliki kemampuan menyusun surat 6. Memiliki kemampuan mengarsipkan dokumen
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1. Komputer dan perangkatnya 2. Jaringan Internet 3. Alat Tulis Kantor 4. Formulir
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik maka akan mengganggu proses penanganan permintaan Informasi Publik	Dokumen soft copy dan hard copy diarsip oleh sub pelaksana PPID

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	Petugas PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumumkan Informasi Publik yang ada di bawah wewenang PPID Pelaksana Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat	Mulai		Dokumen Informasi Publik sesuai SK Daftar Informasi Publik yang telah disahkan	Tentatif	Publikasi Informasi Publik	Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar; mudah dipahami dan dimengerti
2	Memilah surat sesuai dengan sifat surat (surat biasa dan rahasia) untuk surat rahasia disampaikan langsung ke Ka. Badan/Dinas/Kantor dan untuk surat biasa dibuka dan diberi lembar disposisi dan diteruskan ke Kasubag Umum		Selesai	Konsep Konten Informasi Publik	Tentatif	Konten Informasi Publik	Penyebarluasan melalui : Papan pengumuman; Laman resmi <i>Website</i> PPID dan/atau Badan Publik; Media Sosial; Alikasi berbasis Teknologi Informasi, Penyebarluasan paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual.