





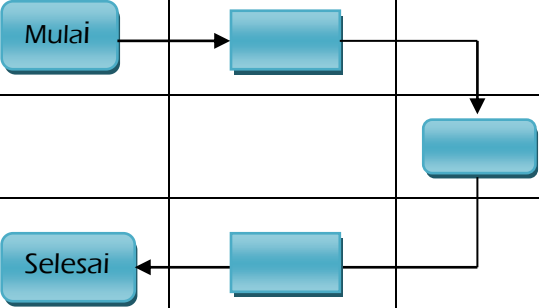
# **SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT**

## **PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**SUB BAGIAN HUMAS, PROTOKOL DAN PUBLIKASI  
PADA BAGIAN PERSIDANGAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

<div><div><div>SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT</div><div>BAGIAN PERSIDANGAN</div><div>SUB BAGIAN HUMAS, PROTOKOL DAN PUBLIKASI</div><div>Jalan Khatib Sulaiman No. 87 Padang</div></div></div>	Nomor SOP	065/001/Persid/2025
	Tgl Pembuatan	4 Januari 2021
	Tgl Revisi	2 Januari 2025
	Tgl Pengesahan	2 Januari 2025
	Disahkan Oleh	<div>Plt. Sekretaris DPRD Provinsi Sumatera Barat</div> <div><div><b>S. MAERIZON, M.Si.</b> Kepala Utama Madya / Np. 19680513 199512 1 005</div></div>
Nama SOP	Standar Maklumat Pelayanan	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<div>1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</div> <div>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</div> <div>3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</div> <div>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah</div> <div>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</div> <div>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi</div> <div>7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik</div> <div>8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021, tentang Standar Layanan Informasi Publik</div> <div>9. Perda Prov. Sumbar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik</div> <div>10.Pergub Sumbar Nomor 15 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat</div> <div>11.Pergub Sumbar Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat</div>		<div>1. Memiliki pengetahuan dan memahami undang-undang keterbukaan informasi publik.</div> <div>2. Memiliki Kemampuan mengoperasikan komputer.</div> <div>3. Memiliki Kemampuan komunikasi publik</div> <div>4. Memiliki Kemampuan pelayanan prima</div> <div>5. Memiliki Kemampuan seluk beluk Informasi Publik</div> <div>6. Memiliki Kemampuan menyusun surat</div> <div>7. Memiliki Kemampuan mengarsip dokumen</div> <div>8. Memiliki Kemampuan mengoperasikan komputer.</div>
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
<div>1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik</div>		<div>1. Komputer</div> <div>2 Jaringan internet</div> <div>3. Telepon</div> <div>4. Formulir</div> <div>5. Alat tulis kantor</div>
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan
<div>1. Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik maka akan mengganggu proses penanganan permintaan Informasi Publik</div>		Dokumen soft copy dan hard copy diarsip oleh sub pelaksana PPID

Standar Operasional Prosedur

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		PPID Pelaksana	Petugas PPID	Atasan PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4		6	7	8	9
1	Menyusun maklumat pelayanan				Dokumen konsep Maklumat	Tentatif		
2	Menetapkan maklumat pelayanan				Dokumen Maklumat	Tentatif	Dokumen maklumat	
3	Melaksanakan maklumat pelayanan sesuai dengan standar pelayanan							



# MAKLUMAT PELAYANAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT

**DENGAN INI KAMI MENYATAKAN  
SANGGUP MENYELENGGARAKAN  
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
SESUAI DENGAN  
STANDAR PELAYANAN YANG  
DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK  
MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP  
MENERIMA SANKSI  
SESUAI DENGAN PERATURAN  
PERUNDANG-UNDANGAN  
YANG BERLAKU**

**CDMD** cepat diterima  
mudah dicerna

@dprdprovsumbar @dprdsambar Dprd Prov Sumbar [www.dprdsumbarprov.go.id](http://www.dprdsumbarprov.go.id)