



**PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE**

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAKLUMAT PELAYANAN  
INFORMASI PUBLIK  
OLEH  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
UTAMA KABUPATEN SIMEULUE**

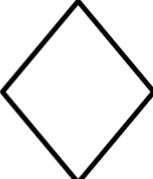
**PPID UTAMA PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE**

Jalan Mofeel No. 2 Desa Air Dingin, Kode Pos. 23891

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE</b>	Nomor SOP	068/991
	Tanggal pembuatan	15 April 2023
	Tanggal revisi	
	Tanggal Efektif	18 April 2023
	Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Simeulue
	Judul SOP	<b>MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</li> <li>5. Peraturan Bupati Simeulue No. 30 Tahun 2024 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue;</li> <li>6. Keputusan Bupati Simeulue Nomor 500.12/637/2024 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memiliki pengetahuan tentang perundang – undangan di bidang pelayanan Publik dan keterbukaan Informasi</li> <li>2 Mempunyai kemampuan bekerjasama dalam tim</li> <li>3 Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat yang Membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3 Jaringan Internet</li> <li>4 ATK</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohoninformasi tidak akan terlayani dengan Baik</li> <li>2</li> <li>3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Primatidak akan tercapai Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif</li> </ol>	<p>Di simpan dalam bentuk softcopy dan Hardcopy</p>

### STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN 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	Tentatif	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dan mudah dipahami
2.	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
3	Mengumumkan dan Menyebarkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Maklumat Pelayanan Informasi Publik			

**Plt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA  
DAN PERSANDIAN KABUPATEN SIMEULUE  
SELAKU PPID UTAMA**

**BUYUNG ALI KARDIN, S.Pd.**  
NIP. 19740116 200112 1 002