

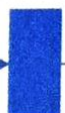
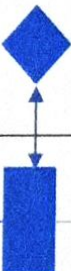


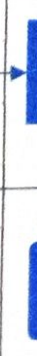
PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS KESEHATAN

Gedung Graha Taman Praja Blok II, Lantai I, Jalan Moch Roem, Bontang Lestari, Bontang,
Kalimantan Timur 75325

Nomor SOP		000.833/4010/DIKKES/2025
Tanggal Pembuatan		20 Januari 2025
Tanggal Revisi		23 Januari 2025
Tanggal Pengesahan		27 Januari 2025
Disahkan Oleh		Kepala Dinas Kesehatan,  Bahtiar Mabe, S.Sos. M. Kes Pembina Utama Muda NIP. 19670715 199001 1 001
Nama SOP		SOP Akurasi Penyampaian Informasi Publik
KUALIFIKASI PELAKSANA		1 Mengetahui pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik. 2 Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik. 3 Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan. 4 Memiliki kemampuan kerja dalam tim. 5 Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien. 6 Memiliki kemampuan perangkat komputer dengan baik. 7 Berpenampilan rapi, santun dan berjiwa.
DASAR HUKUM		1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4 PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2018; 5 Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 6 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 7 Peraturan Komisi Informasi 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 8 Peraturan Kota Bontang Nomor 53 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Bontang;
KETERKAITAN		1 SOP Pelayanan Informasi Publik 2 SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik 3 SOP Perdokumentasian Informasi Publik
PERALATAN /PERLENGKAPAN		
PENCATATAN DAN PENDATAAN		Pencatatan dan pendataan akan dilakukan secara otomatis dalam hosting website

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Ket.
		Permohonan Informasi	Petugas Informasi Publik	PPID	Persyaratan	Waktu	Output	
1.	Permohonan Informasi Mengajukan Informasi Publik				Identitas (Perorangan; KTP/SIM/PASPOR, Badan Publik; Akta Notaris, Dokumen Pengecahan Badan Publik), Surat Permohonan Informasi, Badan Publik, Formulir, Permohonan Informasi	10 Menit	Informasi Publik	
2.	Daftar Registrasi Permohonan Informasi				Salinan Form Permohonan Informasi	10 Menit	Nota Dinas	
3.	Analisa Permohonan Informasi				Nota Dinas, Bahan Informasi Unit Kerja Terkait, Komputer Scanner, Printer, Jaringan Internet dan Telepon		Formulir Pemberitahuan Tertulis/Nota Dinas/Arahan	Untuk Informasi yang tersedia, Desk pelayanan dapat langsung memberikan akses informasi publik disertai formulir pemberitahuan tertulis. Apabila permohonan informasi publik ditolak harus disertakan formulir pemberitahuan tertulis paling lambat 10 hari kerja sejak

												permohonan diterima
4.	Penyampaian Informasi Publik (informasi seluruhnya/informasi sebagian/informasi ditolak)						Salinan form permohonan informasi, pemberitahuan tertulis	10 Hari kerja	Tanda Terima			