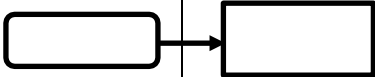
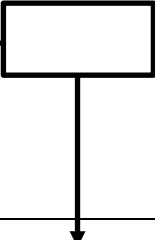
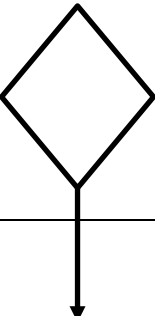
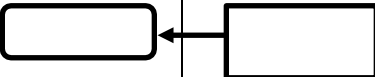



<div></div> <div><b>PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU</b> <b>DINAS KESEHATAN</b> <b>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI</b></div>	Nomor	011/7/VII/DINKES/2025
	Tgl. Pembuatan	3 Juli 2025
	Tgl. Revisi	3 Juli 2025
	Tgl. Efektif	3 Juli 2025
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMANDAU  <b><u>ROSMAWATI, S.Si.Apt.,M.Si</u></b> Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19750305 200312 2 006
	Nama SOP	Maklumat Pelayanan Informasi Publik
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<div>1. Undang – Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.</div> <div>2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UndangUndang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima.</div> <div>3. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.</div> <div>4. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 32 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau.</div>	<div>1. Memiliki pengetahuan tentang perundang – undangan di bidang pelayanan Publik dan keterbukaan Informasi.</div> <div>2. Mempunyai kemampuan bekerjasama dalam tim.</div> <div>3. Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer.</div>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan dan Perlengkapan</b>	
Masyarakat yang membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah.	<div>1. Alat Tulis Kantor;</div> <div>2. Komputer/Laptop;</div> <div>3. Printer;</div> <div>4. Jaringan Internet;</div>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan / Dokumentasi</b>	
<div>1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik.</div> <div>2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai.</div> <div>3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Pemerintah dimata masyarakat menjadi Negatif.</div>	Di simpan dalam bentuk softcopy dan Hardcopy.	

SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK  
PPID PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU

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			