| | | |
|---|---|---|
| **PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**<br>**DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN** | Nomor SOP | : SOP/PIP/PUPP/002/I/2026 |
| | Tanggal Pembuatan | : 5 Januari 2026 |
| | Tanggal Revisi | : |
| | Tanggal Efektive | : 5 Januari 2026 |
| | Disahkan Oleh | **Kepala Dinas**<br>**Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan**<br>**Provinsi Kepulauan Riau**<br><br>**Rodi Yantari, S.T, M.M, M.T**<br>NIP. 197701112006041015 |
| | Nama SOP | **: STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN** |

| **Dasar Hukum** | **Kualifikasi Pelaksana** |
|---|---|
| 1 UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2 Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;<br>3 UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;<br>4 PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>5 Perki 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;<br>6 Perki 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;<br>7 Peraturan Gubernur Kepri Nomor 76 Tahun 2017 tentang Tata Kerja Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau. | 1 Mampu dan menguasai regulasi tentang Peraturan Perundangan terkait Keterbukaan Informasi;<br>2 Memahami Tugas dan Fungsi Jabatan; |
| **Keterkaitan** | **Peralatan / Perlengkapan** |
| 1 SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik;<br>2 SOP Penanganan Keberatan;<br>3 SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik. | 1 Lembar Kerja dan Rencana Kerja;<br>2 Term of Reference (TOR);<br>3 Alat Tulis Kantor (ATK);<br>4 Jaringan Internet. |
| **PERINGATAN:** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN:** |
| Jika tidak dilakukan maka akan terjadi Sengketa Informasi Publik yang akan diteruskan ke Pengadilan Tata Usaha Negara / Komisi Informasi. | Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | Mutu Baku / Pendukung | | | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PPID | Atasan PPID | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menyusun maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik. |  | | Maklumat Pelayanan | Tentatif | Maklumat Pelayanan | |
| 2 | Mengesahkan maklumat pelayanan yang akan ditampilkan ke publik melalui offline (papan pengumuman) dan online (media sosial dan website PPID). | |  | Maklumat Pelayanan | Tentatif | Maklumat Pelayanan | |