PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
INFORMASI SERTA MERTA

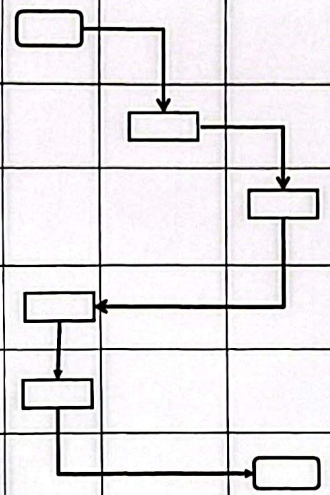
Dipindai dengan CamScanner

	PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN **DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**	Nomor SOP	003.1/SOP-DPK/2026
		Tanggal Pembuatan	28 April 2026
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Pengesahan	28 April 2026
		Pengesahan	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ANTON SUJARWO, SH, M.Si Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19710826 71996031003
		Nama SOP	Standar Operasional Prosedur Informasi Serta Merta

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah RI No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 83 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pemanfaatan Media Sosial di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 102) 4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	Pendidikan : minimal S1
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Informasi Serta Merta	1. Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran 2. Pedoman/Kerangka Acuan Kerja 3. Komputer, Printer dan Scanner 4. Jaringan Internet 5. Smartphone
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Ketidaklengkapan dan ketidakakuratan informasi dapat menyebabkan ketidakakuratan informasi	Disimpan dalam bentuk softcopy

Dipindai dengan CamScanner

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Baku Mutu			Keterangan
		Desk Layanan	Pelayanan Informasi	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Permohonan informasi publik				- Data - data informasi	1 Hari di jam kerja	Register dokumentasi	
2	Menerima data informasi yang memenuhi kriteria sebagai informasi serta merta				- Komputer	1 Hari di jam kerja	Data - data informasi	
3	Melakukan review cepat terhadap draft informasi serta merta yang diterima dan menginstruksikan segala sesuatu yang terkait dengan permohonan informasi serta merta				- Komputer	1 Hari di jam kerja	Data - data informasi	
4	Menginformasikan ke desk layanan untuk memproses lebih lanjut				- Berita Acara Klarifikasi Informa	1 Hari di jam kerja	Data - data informasi	
5	Menghubungi pemohon informasi serta merta					1 Hari di jam kerja		
6	Melaporkan kepada atasan PPID				- Surat Keputusan	1 Hari di jam kerja		



Dipindai dengan CamScanner