PEMERINTAH KOTA SAMARINDA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH SUB BAGIAN UMUM & KEPEGAWAIAN	**NOMOR SOP**	SOP/007/BPKAD/2026
	TANGGAL PEMBUATAN	9 November 2026
	TANGGAL REVISI	9 November 2026
	TANGGAL EFEKTIF	9 November 2026
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH H. ANANTA FATHURROZI, S.Sos, M.Si NIP. 196812091988031004
	NAMA SOP	**MAKLUMAT PELAYANAN**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANAAN**
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. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas dilingkungan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 2008 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik	1. Pemohon mengajukan permohonan melalui meja pelayanan langsung atau kanal daring resmi 2. Petugas mencatat, mencocokkan identitas, dan memverifikasi kelengkapan syarat 3. PPID memproses permintaan informasi sesuai status dokumen (terbuka/dikecualikan) 4. Penyerahan informasi publik kepada pemohon disertai bukti penerimaan
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. SOP Pelayanan informasi 2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1. Lembar Kerja 2. Komputer
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Jika SOP tidak dijalankan dengan baik, surat masuk akan terkendala untuk didisposisi pimpinan	Disimpan sebagai Arsip

SOP MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Bahasa dan Kemudahan Pemahaman

a. Pengumuman maklumat pelayanan wajib menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
b. Materi penyampaian disusun agar mudah dipahami oleh masyarakat luas.
c. Mempertimbangkan penggunaan bahasa yang umum digunakan oleh penduduk setempat.

2. Kanal dan Media Penyebarluasan

a. Papan pengumuman fisik yang ditempatkan di lokasi strategis pelayanan.
b. Laman resmi (Website) PPID dan/atau Badan Publik.
c. Akun media sosial resmi PPID dan/atau Badan Publik.
d. Aplikasi berbasis teknologi informasi yang dikelola Badan Publik.

3. Aksesibilitas Penyandang Disabilitas

a. Pengumuman dan penyebarluasan maklumat wajib memperhatikan aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
b. Media publikasi paling sedikit dilengkapi dengan format Audio, Visual, dan/atau Braille.