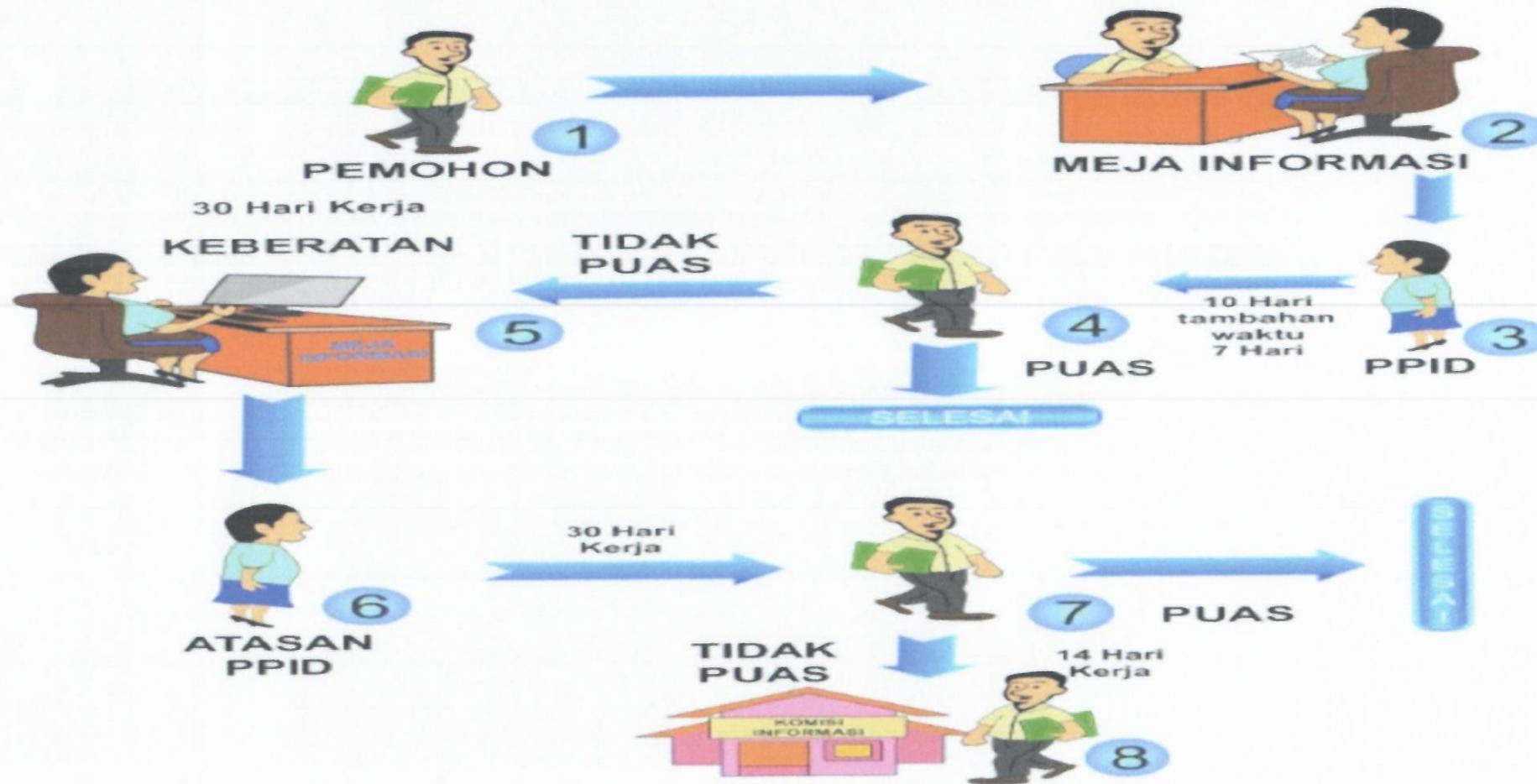




PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG  
DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
Jalan : Ngurah Rai Semarang Telp. 0366 -21197

	NOMOR SOP	95 Tahun 2023
	TGL. PEMBUATAN	15 Nopember 2023
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	15 Nopember 2023
	DISAHKAN OLEH	<p>Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kab. Klungkung</p>  <p>Drs. I KETUT SUJANA, M.Pd.H. Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19671210 199312 1 007</p>
NAMA SOP.	Layanan Informasi dan Dokumentasi	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>3. Peraturan Komisi Informasi RI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki Pengetahuan Dan Memahami UU Keterbukaan Infromasi Publik</li><li>2. Memiliki Kemampuan Komunikasi Publik</li><li>3. Memiliki Kemampuan Mengelola Layanan Informasi Publik</li><li>4. Mempunyai Sikap Kerja Yang Teliti, Ulet Dan Telaten.</li></ol>	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer, printer, scanner</li><li>2. Daftar Informasi Publik</li><li>3. Alat tulis kantor (ATK)</li><li>4. Jaringan Internet</li></ol>	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	

SOP LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KAB. KLUNGKUNG



**STANDAR PELAYANAN  
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN KLUNGKUNG**

**LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

**KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Menyerahkan KTP Mengisi Form Informasi dan Dokumentasi
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	
3	Jangka waktu penyelesaian	30 hari
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk pelayanan	Layanan Informasi dan Dokumentasi
6	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	1) Kotak saran dan masukan 2) Telepon (0366) 21197 3) Website: <a href="http://disdikpora.klungkungkab.go.id">disdikpora.klungkungkab.go.id</a> 4) Email: <a href="mailto:dinaspendidikanklk@gmail.com">dinaspendidikanklk@gmail.com</a> 5) Facebook: (fan page) Disdikpora Kabupaten Klungkung

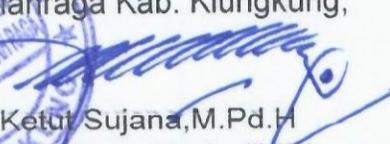
## KOMPONEN MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);</p> <p>3. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1) Komputer</p> <p>2) ATK</p> <p>3) Handphone</p> <p>4) Jaringan Internet</p> <p>5) Printer</p> <p>6) Ruang Layanan Informasi</p> <p>7) Toilet</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1) Memiliki Pengetahuan Dan Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>2) Memiliki Kemampuan Komunikasi Publik</p> <p>3) Memiliki Kemampuan Mengelola Layanan Informasi Publik</p> <p>4) Mempunyai Sikap Kerja Yang Teliti, Ulet Dan Telaten</p>
4	Pengawasan internal	<p>1) Dilakukan oleh atasan langsung</p> <p>2) Dilakukan oleh tim audit internal</p> <p>3) Koordinator Pelaksana</p>
5	Jumlah pelaksana	<p>Jumlah petugas yang melayani sebanyak 2 orang</p> <p>Jumlah personil yang terlibat sebanyak 6 orang</p>
6	Jaminan pelayanan	<p>1) Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya;</p> <p>2) Memberikan pelayanan yang baik dengan perwujudan 3S (senyum, salam dan sapa);</p> <p>3) Adanya prosedur, tata tertib, rambu-rambu/petunjuk;</p> <p>4) Memberikan fasilitas pendukung yang memadai;</p> <p>5) Pendidikan dan pelatihan untuk SDM agar menambah wawasan serta untuk pengembangan skill SDM;</p> <p>6) Adanya jaminan bebas dari praktek KKN.</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1) Titik Kumpul</p> <p>2) Jalur Evakuasi</p> <p>3) Kelengkapan Alat Pemadam Kebakaran</p> <p>4) P3K</p> <p>5) Ruang Laktasi</p>
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi dilaksanakan satu tahun sekali, oleh:</p> <p>1) Kepala Dinas</p> <p>2) Sekretaris Dinas</p> <p>3) Kepala Bidang</p>
9	Aksesibilitas	<p>1) Ramp (jalur khusus kursi roda) pada jalur masuk ruangan</p> <p>2) Tersedia toilet dengan standar difabel</p> <p>3) Parkir Difabel</p>

10	Waktu Pelayanan	Senin-Kamis : 07.30-15.30 Jumat : 07.00-12.30 Minggu : Tutup Hari Besar Nasional dan Cuti Bersama : Tutup
----	-----------------	--



Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan  
dan Olahraga Kab. Klungkung,

  
Drs. I Ketut Sujana, M.Pd.H  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19671210 199412 1 007