














LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA
BALIKPAPAN
NOMOR
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SOP PEMANTAUAN
DAN EVALUASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

 <p>PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN</p>	Nomor SOP	490 / 377 / M / DISKOMINFO
	Tanggal Pembuatan	29 Mei 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Balikpapan  Abdul Rachim S.E, M.M.
	Judul SOP	SOP Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah. UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 	Memiliki kemampuan dalam melakukan evaluasi dan review terhadap pelayanan informasi publik
Kerterkaitan	Peralatan/Perlengkapan dan Biaya
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik di PPID 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer Alat Tulis Kantor

2. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Permohonan Informasi Publik di PPID 3. SOP Sengketa Informasi (PPID) 4. SOP Sengketa Informasi (PPID Pelaksana) 5. SOP Penyusunan/ Pemutakhiran Daftar Informasi Publik 6. SOP Pelayanan Informasi yang Diumumkan Serta Merta 7. SOP Uji Konsekuensi Penetapan Informasi Dikecualikan	1. Akses Internet 2. Alat Komunikasi 3. Kendaraan roda 2 dan/atau roda 4
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan berdampak terhadap monitoring dan evaluasi pelayanan informasi publik	Laporan wajib didokumentasikan secara elektronik maupun non elektronik yang diarsipkan

SOP Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik											
No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Ketua PPID	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Petugas Informasi PPID	Bidang Pendukung Sekretariat PLID	Kepala Perangkat Daerah	Tim Monev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi untuk melakukan monitor dan evaluasi pelayanan informasi publik							arahan dan petunjuk	5 menit	disposisi	
2	Mendisposisi Petugas Informasi PPID untuk menyusun draft proposal, instrumen jadwal, dan SK Tim Monev							arahan dan petunjuk	5 menit	disposisi	
3	Membuat draft proposal, instrumen, jadwal dan SK Tim Monev							ATK, PC lengkap	300 menit	draft proposal, instrumen, jadwal dan SK Tim Monev	
4	Memaraf draft proposal, instrumen, jadwal dan SK Tim Monev							ATK, draft proposal, instrumen, jadwal dan SK Tim Monev	5 menit	draft proposal, instrumen, jadwal dan SK Tim Monev telah diparaf	
5	Memaraf draft proposal, instrumen, jadwal dan SK Tim Monev							ATK, draft proposal, instrumen, jadwal dan SK Tim Monev	5 menit	draft proposal, instrumen, jadwal dan SK Tim Monev telah diparaf	
6	Menandatangani draft proposal, instrumen, jadwal dan SK Tim Monev							ATK, draft proposal, instrumen, jadwal dan SK Tim Monev	5 menit	proposal, instrumen, jadwal dan SK Tim Monev telah diparaf	
7	Membuat surat kepada Kepala perangkat daerah perihal pelaksanaan monev							ATK, PC lengkap	30 menit	surat perihal pelaksanaan monev	
8	Menerima surat perihal pelaksanaan monev							PC lengkap, akses internet, surat perihal pelaksanaan monev	5 menit	konfirmasi surat diterima	
9	Melakukan monitor dan evaluasi ke perangkat daerah							ATK, checklist instrumen, berita acara (jika dibutuhkan), kendaraan	90 menit	dokumentasi kegiatan monitor dan evaluasi	90 menit setiap perangkat daerah
10	Menyusun draft laporan monev	tidak disetujui						dokumentasi kegiatan monitor dan evaluasi, ATK, PC lengkap	120 menit	laporan monitoring dan evaluasi setiap perangkat daerah	laporan dibuat setiap perangkat daerah
11	Mereview dan memaraf draft laporan monev							laporan monitoring dan evaluasi setiap perangkat daerah, ATK	120 menit	laporan monitoring dan evaluasi setiap perangkat daerah telah diparaf	laporan setiap perangkat daerah
12	Menandatangani laporan monev							laporan monitoring dan evaluasi setiap perangkat daerah, ATK	5 menit	laporan monitoring dan evaluasi setiap perangkat daerah telah ditandatangani	laporan setiap perangkat daerah
13	Menerima laporan monev untuk segera ditindaklanjuti							laporan monitoring dan evaluasi setiap perangkat daerah telah ditandatangani	3 menit	konfirmasi laporan telah diterima	