




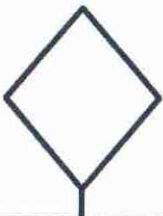
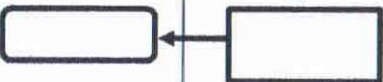

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

**OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)
KABUPATEN TEMANGGUNG**

 <p>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KLATEN</p>	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	Agustus 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL PENGESAHAN	
	DI SAHKAN OLEH	PPID Pemerintah Kabupaten Temanggung  <u>ADI PITOKO, S.Sos, MM</u> Pembina Tingkat I NIP. 197001121989031004
NAMA SOP	MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UndangUndang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 3. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung No. 1 Tahun 2023 tentang Keterbukaan Informasi Publik 	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki pengetahuan tentang perundang – undangan di bidang pelayanan Publik dan keterbukaan Informasi - Mempunyai kemampuan bekerjasama dalam tim - Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
Masyarakat yang membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer/Laptop 3. Printer 4. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Pemerintah dimata masyarakat menjadi Negatif 	<ul style="list-style-type: none"> - Di simpan dalam bentuk softcopy dan Hardcopy

STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK

NO.	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun maklumat pelayan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayan sesuai dengan ketentuan standar pelayan yang baik			Standar Pelayan Informasi Publik	Tentatif	Konsep Maklumat Pelayan Informasi Publik	Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dan mudah dipahami
2.	Menetapkan Maklumat Pelayan Informasi Publik			Konsep Maklumat Pelayan Informasi Publik	Tentatif	Maklumat Pelayan Informasi Publik	
3	Mengumumkan dan Menyebarkan Maklumat Pelayan Informasi Publik			Maklumat Pelayan Informasi Publik			