

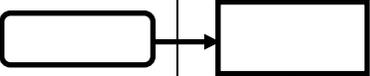
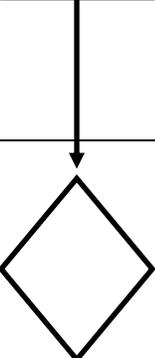
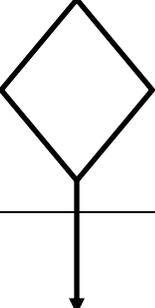
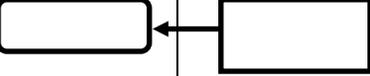
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)
KABUPATEN KLATEN

 <p>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KLATEN</p>	NOMOR SOP	Diskominfo/komunikasi dan dstatistik/17
	TANGGAL PEMBUATAN	Januari 2023
	TANGGAL REVISI	Januari 2025
	TANGGAL PENGESAHAN	
	DI SAHKAN OLEH	<p>Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Klaten</p>  <p>Drs. AMIN MUSTOFA, M.Si Pembina Utama Muda NIP. NIP. 19661115 199710 1 001</p>
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 Klaten No. 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan 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 4. 	<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 pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik			Standar Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dan mudah dipahami
2.	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
3	Mengumumkan dan Menyebarkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Maklumat Pelayanan Informasi Publik			