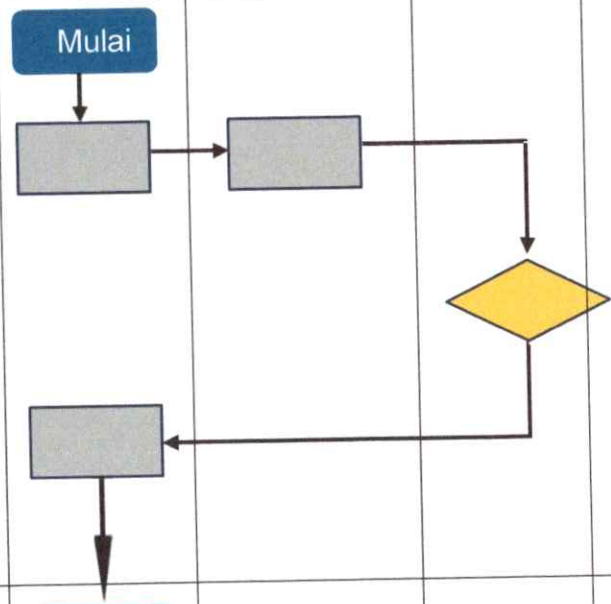
KABUPATEN KLATEN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KLATEN	NO SOP	Diskominfo/Komunikasi & Statistik/60
	TANGGAL PENGESAHAN	14 Juli 2025
	TANGGAL REVISI	14 Juli 2027
	TANGGAL EFEKTIF	14 Juli 2025
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Klaten **ARIS PRAMANA, SE, MM** Pembina Tk, I/ IV b
	NAMA SOP	MAKLUMAT PELAYANAN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 3. Perki No 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 4. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 5. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor	1. Mampu mengoperasionalkan pc/computer 2. Mampu melaksanakan pelayanan prima 3. Minimal D3 4. Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang keterbukaan Informasi Publik 5. Memiliki kemampuan memahami pedoman pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi

6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah. 6. Perda Kabupaten Klaten Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik 7. Perbup Nomor 61 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Perbup Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Klaten	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SOP Penyelenggaraan Satu Data Klaten 2. SOP Pemeriksaan Data dalam Satu Data Klaten 3. SOP Penyebarluasan Data dalam Satu Data Klaten 4. SOP Manajemen Akses Data dalam Satu Data Klaten	1. ATK 2. Komputer / Printer / Scanner 3. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak diterapkan, maka pengumpulan data dapat menjadi tidak akurat sehingga menghambat perencanaan dan pengambilan kebijakan berbasis data	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

Alur Maklumat Pelayanan								
		Mutu Baku						Ket
No	Uraian Prosedur	Pelaksana	Sekretariat/ Bidang	Kepala Dinas	Waktu	Output		
1	Menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang memuat: 1. pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan 2. Pernyataan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus 3. Pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar					Rancangan Maklumat Pelayanan		
2	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik agar dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya					Maklumat Pelayanan		
3	Mengumumkan dan menyebarkluaskan maklumat pelayanan melalui papan pengumuman, laman resmi website PPID Pelaksana,dan media sosial (Instagram, Facebook dan twitter)					Maklumat Pelayanan dapat diakses masyakarat		