


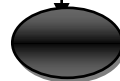


Lampiran 1 : Standar Operasional Prosedur (SOP) Maklumat Pelayanan

 <p>KABUPATEN BREBES</p>	NOMOR SOP	:01/SEK/PPID/III/2014
	TGL. PEMBUATAN	: 1SEPTEMBER 2014
	TGL REVISI	:
	TGL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: KEPALA DINHUBKOMINFO KABUPATEN BREBES
	NAMA SOP	:STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKLUMAT PELAYANAN
	DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1.Undang undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2.Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Pemerintahan Daerah; 3.Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang standar layanan Informasi Publik.	1.S1 2.SMA/SMK Sederajat 3.Mampu mengoperasikan komputer	
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
SOP Pelaksanaan Kegiatan PPID	1.Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran 2.KAK (Kerangka Acuan Kerja) 3.Komputer,Printer,Scanner,ATK 4.Jaringan Internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP PPID khususnya SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik tidak dilaksanakan maka kegiatan yang dimaksud tidak akan mencapai sasaran	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	



NO	KEGIATAN	PELAKSANA			PENDUKUNG			KETERANGAN
		Ppid Pembantu	Ppid Utama	Atasan Ppid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun maklumat pelayanan adalah pernyataan kesanggupan dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik				Standar Pelayanan Informasi Publik	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; mudah dipahami
2	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik				Konsep Maklumat	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Maklumat Pelayanan	
3	Mengumumkan, menyebarluaskan Maklumat Pelayanan Informasi Publik di website PPID Dan Menempel Maklumat agar mudah dibaca masyarakat				Maklumat Pelayanan	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Pengumuman Maklumat Pelayanan	

