







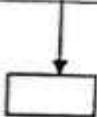
6. MAKLUMAT PELAYANAN

 <p style="text-align: center;"> PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jln. Sunan Drajat No.15 Telp. (0231) 8330580 Website : www.diskominfo.cirebonkab.go.id Email : diskominfo@cirebonkab.go.id Sumber </p>	Nomor SOP	500.12.11.1 / 956 / IKP
	Tanggal Pembuatan	16 Januari 2024
	Tanggal Revisi (ditinjau kembali)	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cirebon selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama,  BAMBANG SUDARYANTO, S.H., M.H Pembina Tk.I NIP. 19781024 200604 1 015
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	Nama SOP	MAKLUMAT PELAYANAN

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan; 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 14 Tahun 2011 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 143 Tahun 2023 Tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komuniaksi dan Informatika. 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Person in Charge Memiliki (PIC) Surat Tugas dari Pimpinan; 2. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik, standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik; 3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan; 4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien; 5. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik; 6. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim; 7. Memahami Teknologi Informasi.
--	--

Keterkaitan : 1. SOP Pengumuman Informasi Publik; 2. SOP Permintaan Informasi Publik; 3. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP).	Peralatan / Perlengkapan : 1. Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran; 2. <i>Term of Reference</i> (TOR); 3. Alat Tulis Kantor, Perangkat Komputer, Printer dan Scanner; 4. Jaringan Internet;
Peringatan : Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka Maklumat Pelayanan tidak dapat berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan berpotensi menimbulkan ketidakpuasan pemohon informasi dan/atau keberatan informasi	Pencatatan dan Pendataan : Disimpan dalam bentuk cetak (hardcopy) dan digital (softcopy) dan dokumen kegiatan

NO.	URAIAN PROSEDUR	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi pada PPID Pembantu	PPID Pembantu	PPID Utama	Tim Pertimbangan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Membuat draft Maklumat Pelayanan Informasi dari masing-masing PPID Pembantu Perangkat Daerah dan mengusulkannya kepada PPID Utama Kabupaten Cirebon					Draft Maklumat Pelayanan Informasi	1 Hari Kerja	Draft Maklumat Pelayanan Informasi	
2.	Memeriksa draft Maklumat Pelayanan Informasi dan memberikan rekomendasi persetujuan kepada Tim Pertimbangan					Draft Maklumat Pelayanan Informasi	1 Hari Kerja	Surat rekomendasi persetujuan draft Maklumat Pelayanan PPID	
3.	Menyetujui draft Maklumat Pelayanan dan memerintahkan petugas PPID untuk mengumumkan Maklumat Pelayanan Informasi melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Papan Pengumuman - Laman resmi (website) PPID dan/atau Badan Publik - Portal Satu Data Indonesia, dan/atau - Aplikasi berbasis teknologi informasi 					Maklumat Pelayanan Informasi	1 Hari Kerja	Nota Dinas dan Surat kepada Petugas PPID untuk mengumumkan Maklumat Pelayanan Informasi	Nota Dinas dan Surat disampaikan kepada seluruh Petugas PPID di PPID Pembantu seluruh Perangkat Daerah

4.	Petugas PPID mengumumkan Maklumat Pelayan Informasi melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Papan Pengumuman - Laman resmi (website) PPID dan/atau Badan Publik - Portal Satu Data Indonesia, dan/atai - Aplikasi berbasis teknologi informasi 					Maklumat Pelayan Informasi	1 Hari Kerja	Pengumuman Maklumat Pelayan Informasi melalui : <ul style="list-style-type: none"> - Papan Pengumuman - Laman resmi (website) PPID dan/atau Badan Publik - Portal Satu Data Indonesia, dan/atai - Aplikasi berbasis teknologi informasi 	Dapat diakses oleh pemohon informasi publik
----	---	---	--	--	--	----------------------------	--------------	---	---