



## **PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAKLUMAT  
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
OLEH  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID)  
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

**PPID PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**  
ALAMAT : Jl. Dr. Soetomo NO. 1 Slawi ☎ ( 0283 ) 4561555, SLAWI  
e-Mail : [diskominfo@tegalkab.go.id](mailto:diskominfo@tegalkab.go.id) KODE POS 52417

	PEMERINAH KABUPATEN TEGAL	Nomor SOP	500.12 / 16 / 012 / 2023
		Tanggal Pembuatan	25 September 2023
		Tanggal Revisi	5 Oktober 2023
		Tanggal Pengesahan	11 Oktober 2023
		Di Sahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Selaku PPID Pemkab Tegal
		Judul SOP	<b>Maklumat Pelayanan Informasi Publik</b>

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>3. PERKI 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>4. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;</li> <li>5. PERBUP Nomor 85 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Minimal Sarjana</li> <li>2 Menguasai Tata Pembukuan</li> <li>6 Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima</li> <li>7 Memiliki Tata Krama</li> </ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat yang Membutuhkan dari Pemerintah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formulir isian</li> <li>2 Komputer</li> <li>3 Pesawat Telepon</li> <li>4 Jaringan Internet</li> <li>5 ATK</li> </ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik</li> <li>2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai</li> <li>3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Dicatat pada buku rekap informasi</li> </ol>

**STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Standar Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Wajib : menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; mudah di pahami; mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat
2	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik		<input type="checkbox"/>	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
3	Mengumumkan dan Menyebarluaskan Maklumat Pelayanan Informasi Publik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Pengumuman Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Penyebarluasan melalui : papan pengumuman; laman resmi (Website) PPID dan/atau Badan Publik; media sosial PPID dan/atau Badan Publik; dan/atau; Aplikasi berbasis teknologi informasi Penyebarluasan wajib : memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas; paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau Braille.

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

Selaku PPID  
  
**Dra. NURHAYATI, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19700426199012001