



Nomor SOP	JJT-IT-KIP-002
Tanggal Pembuatan	19 Juni 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Juli 2019
Disahkan Oleh	Direktur Utama PT Jamrida Jateng

Nama SOP : **Maklumat Pelayanan**

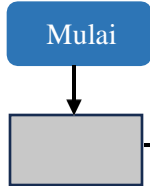


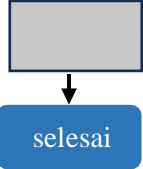
DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008;
4. Peraturan Komisi Informasi RI Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik
5. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Pergub Jawa Tengah No. 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
7. Pergub Jawa Tengah No. 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Mampu mengoperasikan 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

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. <i>Personal Computer/Laptop</i> 3. Printer 4. Alat Tulis
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
<p>Apabila tidak dilaksanakan, maka publik tidak dapat mengakses informasi dengan mudah dan dapat menimbulkan ketidakpercayaan publik terhadap badan publik.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

Alur Maklumat Pelayanan							
No	Uraian Prosedur	Mutu Baku					Ket
		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 menyebarkan maklumat pelayanan melalui papan pengumuman, laman resmi website PPID Pelaksana, dan media sosial (Instagram dan Facebook)					Maklumat Pelayanan dapat diakses masyarakat	

DIREKTUR UTAMA
PT JAMKRIDA JATENG

M. NAZIR SIREGAR