



**PEMERINTAH KABUPATEN
MAJALENGKA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

NOMOR SOP	:	
TGL. PEMBUATAN	:	14 November 2023
TGL. REVISI	:	02 January 2024
TGL. PENGESAHAN	:	
NO. REVISI	:	
DISAHKAN OLEH		<p>Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Majalengka H. GATOT SULAEMAN, AP, M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 1760528 199412 1 001</p>

**NAMA SOP : PENETAPAN DAN PEMUTAHIRAN DAFTAR
INFORMASI PUBLIK**

Dasar Hukum : 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Permendagri No. 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Keputusan Ketua PPID Nomor 02 /PPID/III/2019 tentang Penyusunan dan Pengumuman Daftar Informasi Publik; 5. Permenpan RB Nomor: 35 Tahun 2013 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	Kualifikasi Pelaksana : 1. Mampu melakukan analisa keuangan 2. Mampu melakukan kajian teknis dan ilmiah 3. Memiliki ketelitian 4. Mampu mengoperasikan komputer
Keterkaitan : 1. IKU 2. Pelayanan Informasi Publik	Peralatan / Perlengkapan : 1. Hardware dan software Komputer 2. Internet 3. Alat Komunikasi 4. Buku peraturan perundangan 5. Alat tulis Kantor
Peringatan : 1. Apabila tidak dilaksanakan maka kinerja dinas tidak dapat di ukur pencapaiannya	Pencatatan dan Pendataan : 1. Surat Edaran 2. Disposisi 3. Nota Dinas 4. Dokumen Restra dan Renja

No.	Kegiatan					Mutu Baku			Ket
		Admin Pengelola Sengketa	Pejabat Penghubung	Dinas Instansi Terkait	Masyarakat / Stakeholder	Kelengkapan Dokumen	Waktu	Output yang dihasilkan	
1.	Menerima Data Pemohon Informasi Publik					Menerima Pesan Lewat SMS/ Jaringan Informasi Publik	1 Hari	Distribusi	
2.	Menyampaikan Data Informasi Publik Kepada Pejabat Penghubung					Data dan Informasi Publik	1 Hari	Isi Data Informasi Publik	
3.	Verifikasi Data Informasi Publik atas Permohonan diterima atau tidaknya data Informasi					Data Dan Informasi Publik	2 Hari	Data dan Informasi Publik	
4.	Menerima Hasil Data Informasi Publik untuk ditimutahirkan					Data dan Informasi Publik	1 Hari	Data dan Informasi Publik untuk Distribusikan	
5.	Disampaikan Untuk ditindak Lanjut Kepada Pemohon Informasi Publik					Naskah Data Informasi Publik Hasil Verifikasi	1 Hari	Naskah Informasi untuk di Informasi Kepada Publik	
Total							6 Hari		

