


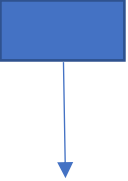


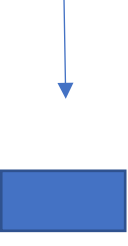


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PELAKSANA
DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN PROVINSI JAWA TENGAH**

Alamat

Jl. Jenderal Gatot Subroto - Komplek Tarubudaya, Ungaran, 50501

Telepon: (024) 921010, 6921218, 6921348; Pimpinan (024) 6921430; Fax : 6921060, 6921348; Email: distanbun@jatengprov.go.id

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		PENDUKUNG			KETERANGAN
		PPID PELAKSANA	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyusun maklumat pelayan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayan sesuai dengan ketentuan standar pelayan yang baik			Standar Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Wajib : menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; mudah dipahami; mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat
2	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
3	Mengumumkan dan Menyebarkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			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

							Penyanggah Disabilitas; paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau Braille.
--	--	--	--	--	--	--	--