



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

DINAS PARIWISATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR


**PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PADA DINAS PARIWISATA KABUPATEN DEMAK**

DINAS PARIWISATA

Jl. Sultan Fatah No. 53 Demak Telp.& Fax. (0291)685530


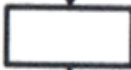
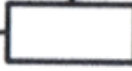


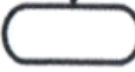
<http://www.pariwisata.demakkab.go.id>

email : dinparta@demakkab.go.id

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	17 April 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	17 April 2017
	Di sahkan oleh	
Judul SOP	Pelayanan Informasi Publik	

DASAR HUKUM	Kualifikasi pelaksana
1 Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Peraturan Pemerintah RI No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik	Memahami Tugas pokok : 1. Memahami Peraturan Perundang undangan tentang pengaduan Masyarakat 2. Memahami tentang layanan pariwisata 3. Bisa mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Informasi Pariwisata	1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran 2. Pedoman / Kerangka Acuan Kerja 3. Komputer, Printer 4. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP ini tidak dilakukan maka informasi publik akan terhambat	1 Informasi Publik dikumpulkan dari bidang 2 Diumumkan melalui Website OPD

Pelayanan Informasi Publik

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Persyaratan
		Petugas Teknis	Kasubag Program & Keu	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	
1.	menerima permintaan informasi publik						permintaan dan referensi
2.	melaporkan kepada masing-masing bidang						kepastian
4.	mempersiapkan desk informasi publik untuk proses lebih lanjut		Tidak				Draft info dipublika
5.	memfasilitasi desk informasi publik						Draft info dipublika dukungny
4.	laporan pemberian informasi publik						Draft Final
6.	informasi publik disampaikan ke pemohon						Dokumen ditandata