



**Keputusan Bupati Temanggung
Nomor 068.2/616 Tahun 2014
Tentang
Standar Operasional Prosedur
Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan
Informatika Kabupaten Temanggung**



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
2014**



BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH
KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 068.2/ 616 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI, DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TEMANGGUNG

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa guna menjamin prosedur penyelenggaraan administrasi pemerintahan di lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Temanggung dapat terlaksana dengan baik dan jelas, maka diperlukan Standar Operasional Prosedur;
 - b. bahwa Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Temanggung telah menyusun Rancangan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di lingkungannya yang selanjutnya perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Temanggung;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Temanggung;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Dinas Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas daerah Kabupaten Temanggung;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
11. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 55 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Temanggung.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan dilingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Temanggung sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana Diktum KESATU Keputusan ini dijadikan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan di Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Temanggung sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi, serta sebagai pedoman dalam pelayanan kepada masyarakat.

KETIGA : Tujuan ditetapkannya keputusan ini adalah agar peran dan tanggung jawab serta tugas dan fungsi setiap pejabat maupun pegawai Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Temanggung menjadi lebih jelas dalam setiap pelaksanaan pekerjaan penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pelayanan.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Temanggung

pada tanggal, 31 Desember 2014



BUPATI TEMANGGUNG,

M. BAMBANG SUKARNO

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Temanggung sebagai laporan;
2. Kepala DINHUBKOMINFO Kab. Temanggung;
3. Arsip.



Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Temanggung

SUMARLINAH, S.Sos, M.Si

Pembina Tk. I.

NIP. 19731008 199203 2 001



BUPATI TEMANGGUNG

Nomor SOP 01 / ppid-dinhubkominfo / 2014	Tanggal Pembuatan Nopember 2014
	Tanggal Revisi
	Tanggal Efektif 1 Januari 2015
	Disahkan oleh Bupati Temanggung
	Nama SOP Prosedur Pelayanan Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Peraturan Pemerintah Nomor 58 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Kepala : Eselon II b, SI-S2, diutamakan yang mampu
2 Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelola an Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 tahun 2007	2, Sekretaris/Kabid Eselon III a/ III b , S1-S2 diutamakan yang mampu
3 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 55 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinhubkominfo Kab. Tmg	3, Ka Subag Perencanaan eselon IV a S1-S2 diutamakan yang mampu dan mau
4 Perda Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Temanggung	4, Staf/fungsional umum, SMA, SMK sederajat
5 Surat Keputusan Bupati Temanggung Tahun 2011 Nomor 555/456/2011 tentang Penunjukan Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi dan Sekretariat di Lingkungan Pemkab Temanggung	5, Mampu mengoperasikan komputer
6 Surat Keputusan Kepala Dinhubkominfo Tahun 2014 Nomor 555/006/1/2014 tentang Susunan Keanggotaan Sekretariat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung Tahun 2014	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
1 SOP Pengelolaan Surat Keluar	1 Formulir permohonan
	2 Tanda bukti
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
	1. Buku Agenda Surat Keluar
	2. Buku Register

**PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI
DINKOMINFO**

No.	Kegiatan	Pelaksana				PPID	Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas Informasi	Penanggungjawab Informasi	Kelengkapan		Waktu	Output		
1.	mengisi formulir permohonan informasi yang disediakan sekretariat					Formulir Permohonan	10 menit	Formulir Permohonan		
	Mengisi Register Permohonan dan meneruskan ke Penanggungjawab Informasi jika informasi yg dibutuhkan tidak memerlukan ijin PPID, jika memerlukan ijin PPID maka diteruskan langsung ke PPID untuk dilakukan uji konsekwensi				tidak	Formulir Permohonan	1 hari kerja	Formulir Permohonan		
	Mencari Informasi dan diteruskan ke PPID untuk mendapatkan pengesahan					draft informasi	3 hari kerja	draft informasi		
	melakukan uji konsekwensi dan pengesahan selanjutnya diteruskan ke Petugas Informasi					draft informasi	5 hari kerja	Informasi diterima/ditolak		
	memberitahukan ke pemohon tentang hasil pegesahan, biaya, tanda bukti serta pengandaan dokumen informasi dan pengaburan dokumen (jika diperlukan)				ya	Informasi, tanda bukti	1 hari kerja	Informasi, tanda bukti		
	Pemohon membayar biaya dan menandatangani tanda bukti pembayaran dan penyerahan					Informasi, tanda bukti	10 menit	Informasi		



M. BAMBANG SUKARNO

008 199203 2 001