



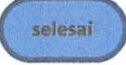




DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK  
KOTA CIREBON  
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK  
SEKSI PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

NOMOR SOP	024/SOP-PIP/2018
TGL. PEMBUATAN	02 Januari 2018
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA CIREBON  IING DAIMAN, S.Ip,M.Si NIP. 1968082 2199703 1 003
NAMA SOP	PEMANTAUAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2014 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perda No 7 Tahun 2016 6. Perwal No 59 Tahun 2016	1. Pelaksana 2. Kepala Seksi 3. Kepala Bidang
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP Pemantauan Informasi Publik	1. Surat Kabar 2. ATK (Kertas HVS,Gunting dan lem) 3. Jaringan Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Jika Prosedur ini tidak dilaksanakan akan menghambat Kelancaran tugas Pemantauan Informasi Publik	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		Pelaksana Bidang	Kasi	Kabid	Persyaratan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Mencari materi untuk didokumentasikan				Surat Kabar	30 menit		
2.	Kepala Seksi membaca dan memilih Berita untuk didokumentasikan					60 Menit		
3.	Kegiatan Bidang memrlukan materi dan menyetujui berita untuk didokumentasikan					30 menit	Kleping Berita Surat Kabar	

PERINGATAN

Sancaran bagi Pemasyarakatan Informasi Publik

PERALAN  
 PERUSAHAAN  
 PERCATATAN DAN  
 YANARSIPAN PERKULIAHAN PER