



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PELAKSANA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**

**PPID PELAKSANA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

Jalan Pahlawan No.9 Mugassari Semarang Kodepos 50249 Telepon (024) 8311174
Faksimile (024) 8311281 <https://ppidsetda.jatengprov.go.id/>



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**

Nomor SOP	067 / 0014284
Tanggal pembuatan	5 September 2023
Tanggal revisi	-
Tanggal pengesahan	8 September 2023
Disahkan oleh	Kepala Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah Selaku Atasan PPID
Judul SOP	AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2 PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3 Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah4 Perki Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik5 Pergub Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah6 Pergub Jawa Tengah Nomor 56 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah7 Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 487.22/52 Tahun 2023 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah	<ol style="list-style-type: none">1 Minimal Sarjana2 Menguasai Tata Pembukuan3 Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima4 Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 Masyarakat yang Membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah	<ol style="list-style-type: none">1 Formulir isian2 Komputer3 Pesawat Telepon4 Jaringan Internet5 ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	<ol style="list-style-type: none">1 Dicatat pada buku rekap informasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	DESK LAYANAN	PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon informasi mengajukan permintaan informasi publik				1. Pengisian formulir permohonan 2. KTP Pemohon Pribadi / Pimpinan Lembaga / Organisasi / Perusahaan 3. Akta Notaris / SK dari Kemenkumham perihal pembentukan bagi pemohon lembaga/ organisasi 4. AD/ART Lembaga /Organisasi/Perusahaan 5. Surat Kuasa dari Pimpinan Lembaga/Organisasi/Perusahaan	10 Menit	1. Salinan Form Permintaan Informasi 2. Nomor register permintaan informasi	
2	Daftar register permintaan informasi				Salinan Form Permintaan Informasi	10 Menit	1. Daftar register permintaan informasi 2. Tanda bukti permintaan informasi	
3	Analisa Permintaan Informasi				1. Salinan Form Permintaan Informasi 2. Konsep Formulir Pemberitahuan Tertulis 3. Nota Dinas dan/atau 4. Arahkan	30 Menit	1. Formulir pemberitahuan tertulis 2. Nota Dinas dan/atau 3. Arahkan	1. Untuk informasi yang sudah tersedia dan dinyatakan terbuka, Desk Pelayanan dapat langsung memberikan akses informasi publik disertai formulir pemberitahuan tertulis; 2. Apabila permintaan informasi publik ditolak harus disertakan formulir pemberitahuan tertulis paling lambat 10 hari kerja sejak permintaan informasi diterima dan memberikan tata cara pengajuan keberatan
4	Penyampaian Informasi Publik				1. Salinan Form Permintaan Informasi 2. Formulir Pemberitahuan Tertulis	10 hari kerja	Tanda terima	

KEMIA BIRU UMUM
SEKRETARIAT DINAS PROVINSI JAWA TENGAH
Selaku Atasan PPD
HANUNG CAHYO SABITRO, S.STP, M.SI
 Pembina
 NIP. 198009191999121001