



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) UTAMA
PROVINSI JAWA TENGAH**

PPID UTAMA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

Jalan Menteri Supeno I / 2 Semarang Kodepos 50243 Telepon (024) 8319140

Faksimile (024) 8319328 <http://www.diskominfo.jatengprov.go.id>

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**

Nomor SOP	067/4161.3
Tanggal pembuatan	18/6/2019
Tanggal revisi	19/6/2019
Tanggal pengesahan	20/6/2019
Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Selaku PPID Utama
Judul SOP	PERMOHONAN INFORMASI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2 PP No. 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 No 1 Tahun 2010 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 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah7 Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah 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

ALUR MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SECARA TERTULIS

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PEMOHON	PPID	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Informasi							
2	Pengisian formulir permohonan				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		Berkas permohonan yang telah diisi lengkap dengan dilampiri identitas pemohon	Apabil data administrasi lengkap maka pemohon akan diberikan no register PPID
3	Apabila lengkap maka akan langsung dijawab secara tertulis						Dokumen Informasi Publik yang diminta	
4	Apabila dokumen persyaratan kurang lengkap maka dikirimkan surat permohonan kelengkapan data kepada pemohon					3 (tiga) hari kerja		
5	Diputuskan apakah akan menerima, menolak atau diteruskan kepada PPID Pembantu SKPD/BUMD							
6	Apabila diputuskan ditolak maka harus tertulis berikut alasan dan penjelasannya. Selain itu juga disampaikan tata cara mengajukan keberatan.						Dokumen penolakan permohonan Informasi Publik	
7	Apabila diterima, maka wajib diberikan akses untuk melihat informasi ataupun diberikan salinannya berikut informasi biayanya apabila ada.					10 (sepuluh) hari kerja		Jika ada biaya penggandaan/fotokopi menjadi beban bagi pemohon informasi sesuai UU KIP
8	Apabila membutuhkan jawaban lebih detail dari PPID Pembantu SKPD/BUMD terkait, dilakukan penambahan waktu jawab. Jawaban diberikan secara tertulis.					7 (tujuh) hari kerja	Informasi Publik yang diminta	
9	Apabila PPID Pembantu SKPD/BUMD terkait tidak menguasai informasi yang dimohon, maka akan direkomendasikan ke PPID Pembantu SKPD/BUMD lain yang menguasai informasi yang dimohon.							
10	Jawaban disampaikan						Informasi Publik yang diminta	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA


PROVINSI JAWA TENGAH
 Sebagai PPID Utama
RIENI RETNANINGRUM, SH
 Pembina Utama Madya
 NIP. 19641026 198909 2 001

ALUR MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DENGAN TIDAK TERTULIS PPID UTAMA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PEMOHON	PPID UTAMA	PPID SKPD/BUMD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Informasi							
2	Pencatatan pada formulir permohonan untuk diregistrasi				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		Berkas permohonan yang telah diisi lengkap dengan dilampiri identitas pemohon	Apabil data administrasi lengkap maka pemohon akan diberikan nomor register PPID
3	Fotokopi formulir harus diberikan kepada pemohon						Tanda terima formulir permohonan	
4	Diputuskan apakah akan menerima, menolak atau diteruskan kepada SKPD/BUMD							
5	Apabila diputuskan ditolak maka harus tertulis berikut alasan dan penjelasannya. Selain itu juga disampaikan tata cara mengajukan keberatan.						Dokumen penolakan permohonan Informasi Publik	
6	Apabila diterima, maka wajib diberikan akses untuk melihat informasi ataupun diberikan salinannya berikut informasi biayanya apabila ada.					10 (sepuluh) hari kerja		Jika ada biaya pengandaan/fotokopi menjadi beban bagi pemohon informasi sesuai UU KIP
7	Apabila membutuhkan jawaban lebih detail dari SKPD/BUMD terkait. dilakukan penambahan waktu jawab. Jawaban diberikan secara tertulis.					7 (tujuh) hari kerja		
8	Apabila OPD/BUMD terkait tidak menguasai informasi yang dimohon, maka akan direkomendasikan ke OPD/BUMD lain yang menguasai informasi yang dimohon.							
9	Jawaban disampaikan						Informasi Publik yang diminta	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PROVINSI JAWA TENGAH
Salaku PPID Utama



RIETA RETNANINGRUM, SH
Pembina Utama Madya
NIP. 19641026 198909 2 001

