



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Pahlawan No. 9 Telpon 8311174 (20 saluran) Fax. 8311266
Semarang 50243

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

PPID PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

Jalan Menteri Supeno I / 2 Semarang Kodepos 50243 Telepon (024) 8319140
Faksimile (024) 8319328 <http://www.diskominfo.jatengprov.go.id>



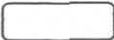
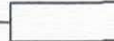
**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Pahlawan No. 9 Telpun 8311174 (20 saluran) Fax. 8311266
Semarang 50243

Nomor SOP	067/0013441
Tanggal pembuatan	20/6/2019
Tanggal revisi	13/12/2021
Tanggal pengesahan	26-8-2022
Disahkan oleh	SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
Judul SOP	MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4 Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah 5 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah 6 Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah	1 Minimal Sarjana 2 Menguasai Tata Pembukuan 3 Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 4 Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1 Masyarakat yang Membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah	1 Formulir isian 2 Komputer 3 Pesawat Telepon 4 Jaringan Internet 5 ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	

STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik				Standar Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Wajib : menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; mudah dipahami; mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat
2	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik				Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
3	Mengumumkan dan Menyebarkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik				Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Pengumuman Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Penyebarluasan melalui : papan pengumuman; laman resmi (Website) PPID dan/atau Badan Publik; media sosial PPID dan/atau Badan Publik; dan/atau; Aplikasi berbasis teknologi informasi Penyebarluasan wajib : memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas; paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau Braille.

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

