



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
Jalan Stadion Selatan Nomor1 Semarang Telepon (024) 838846  
Faksimile (024) 838890 <http://www.bkdjatengprov.go.id>










**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA**

Nomor SOP	BKD/SEK/PPID/4
Tanggal pembuatan	4 September 2023
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	4 September 2023
Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah
Nama SOP	<b>Pelayanan Permohonan Informasi Publik</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>4 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah</li><li>6 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah</li><li>7 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur 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 Tengah</li><li>8 Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/1 Tahun 2013 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah</li><li>9 Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Mampu mengoperasikan komputer/laptop</li><li>2 Berkompeten dalam bidang teknologi informasi</li><li>3 Mampu menentukan informasi yang layak untuk dipublikasikan</li><li>4 Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>5 Memahami pedoman pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1 <i>Personal Computer / Laptop</i></li><li>2 Jaringan Internet</li><li>3 <i>Printer</i></li><li>4 <i>Scanner</i></li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Apabila SOP tidak dijalankan, maka pelayanan informasi publik tidak dapat berjalan maksimal.	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PPID Pembantu	Atasan PPID Pembantu	Persyaratan/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			Apabil data administrasi lengkap maka pemohon akan diberikan no register PPID
3	Verifikasi dokumen persyaratan					1 (satu) hari kerja		Apabila dokumen persyaratan kurang lengkap maka dikirimkan surat permohonan kelengkapan data kepada pemohon.
	Verifikasi jenis informasi yang diminta, akan ditolak atau diterima							Apabila diputuskan ditolak maka harus tertulis berikut alasan dan penjelasannya. Selain itu juga disampaikan tata cara mengajukan keberatan. Apabila diterima, maka wajib diberikan akses untuk melihat informasi ataupun diberikan salinannya berikut informasi blayanya apabila ada.
4	Menyiapkan jawaban atau informasi yang dibutuhkan					3 (tiga) hari kerja		
5	Jawaban diverifikasi							
6	Jawaban disampaikan							

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
 PROVINSI JAWA TENGAH  
  
**RAHMAH NUR HAYATI, SKM, M.Kes**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19680520 199203 2 005