



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

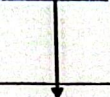
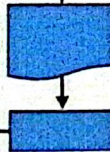
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK**

**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

Jalan Imam Bonjol No 134 Semarang Kode Pos 50132
Telepon (024) 354469, 3546607 Faksimile (024) 3551289
Laman : <https://dkp.jatengprov.go.id> Pos-el : dkpjateng@gmail.com

 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN	Nomor SOP	PKP / SEKRET / UMPEG / 14
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA SEKRETARIAT	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Tengah
	Judul SOP	Akurasi Penyampaian Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Informasi Publik; 3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang Road Map tentang Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020-2024; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Daerah (PERDA) Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah; 7. 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 Pemerintah Provinsi Jawa Tengah; 8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah; 9. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 487.22/43 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.	1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki pemahaman mengenai pelayanan prima. 4. Memiliki Tata Krama	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari pemerintah.	1. Komputer dan Printer 2. Alat Tulis Kantor 3. Jaringan Internet 4. Ruang PPID 5. Formulir isian	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1. Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pemohon aduan tidak akan terlayani dengan baik; 2. Jika Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai; 3. Jika Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif.	1. Dicatat pada buku rekap informasi	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BUKU			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 / Salinan Form Permintaan Informasi	10 Menit	1. Salinan Form Permintaan Informasi 2. Nomor Register Permintaan Informasi	
2	Daftar register 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	Tentatif	1. Konsep 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 yang 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	

