



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

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

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI JAWA TENGAH



**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI JAWA TENGAH**

Nomor SOP	:	481.6 / 11. 850
Tanggal Pembuatan	:	31 Agustus 2023
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	31 Agustus 2023
Disahkan Oleh	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah	
Nama SOP	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Perki No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
7. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

Kualifikasi Pelaksana

- A. Kompetensi
 1. Menguasai Tata Pembukuan
 2. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
- B. Pendidikan
 1. Standar Pendidikan pelaksana S1.

Keterkaitan





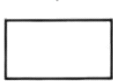
1. Masyarakat yang Membutuhkan informasi Publik Pemerintah

Peralatan/Perlengkapan

1. Formulir isian
2. Komputer
3. Pesawat Telepon
4. Jaringan Internet
5. 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	

SOP : MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN PROSEDUR	Pelaksana		Pendukung			KETERANGAN
		PPID Pelaksana	Atasan PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8
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;
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.

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI JAWA TENGAH**



HAERUDIN, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 19700729 199603 1 001