



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

Nomor SOP	487.22 / 4667
Tanggal Pembuatan	13 April 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	15 April 2021
Disahkan oleh	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah
Judul SOP	Permohonan Informasi

<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. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;</li><li>4. Peraturan Komisi Informasi No. 10 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li><li>5. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah;</li><li>6. 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 Tengah;</li><li>7. 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 Tengah;</li><li>8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Minimal Sarjana;</li><li>2. Menguasai Tata Pembukuan;</li><li>3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima;</li><li>4. Memiliki Tata Krama.</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir isian;</li><li>2. Komputer;</li><li>3. Pesawat telepon;</li><li>4. Jaringan internet;</li><li>5. ATK.</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon dapat mengajukan keberatan;</li><li>2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak tercapai;</li><li>3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka image postif pemerintah daerah terhadap masyarakat menjadi negatif.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dicatat pada buku rekap informasi.</li></ol>

**ALUR MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SECARA TERTULIS PPID PEMBANTU BADAN KESBANGPOL PROVINSI JAWA TENGAH**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PPID Pembantu	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan informasi.							
2	Pengisian formulir permohonan.				1. Pengisian formulir permohonan. 2. KTP Pemohon/Pimpinan lembaga/organisasi atau perusahaan. 3. Akta notaries/SK dari Kemenkuham perihal pembentukan bagi pemohon lembaga/organisasi. 4. AD/ART Lembaga/organisasi/perusahaan. 5. Surat kuasa dari pimpinan lembaga/organisasi/perusahaan.		Pencatatan identitas pemohon.	Apabila data administrasi lengkap maka pemohon akan diberikan nomor register PPID.
3	Apabila dokumen persyaratan kurang lengkap maka dikirimkan surat permohonan kelengkapan data kepada pemohon.					3 hari kerja.		
4	Diputuskan apakah akan menerima, menolak atau diteruskan kepada PPID Utama.							
5	Apabila diputuskan ditolak maka harus tertulis berikut alasan dan penjelasannya. Selain itu juga disampaikan tatacara mengajukan keberatan.		<b>Tolak</b>					
6	Apabila diterima, maka wajib diberikan akses untuk melihat informasi ataupun diberikan salinannya berikut informasi biaya apabila ada.		<b>Terima</b>			10 hari kerja.		Jika ada biaya penggandaan/fotocopy menjadi beban pemohon informasi sesuai peraturan KIP.
7	Apabila membutuhkan jawaban lebih detail dilakukan penambahan waktu jawab.					7 hari kerja.		
8	Jawaban disampaikan.							

KEPALA BADAN KESETUAN BANGSA DAN POLITIK  
PROVINSI JAWA TENGAH

**HAERUDIN, S.H., M.H.**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19700729 199603 1 001

**ALUR MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SECARA TIDAK TERTULIS PPID PEMBANTU BADAN KESBANGPOL PROVINSI JAWA TENGAH**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	PPID Pembantu	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan informasi.							
2	Pengisian formulir permohonan.				1. Pengisian formulir permohonan. 2. KTP Pemohon/Pimpinan lembaga/organisasi atau perusahaan. 3. Akta notaries/SK dari Kemenkuham perihal pembentukan bagi pemohon lembaga/organisasi. 4. AD/ART Lembaga/organisasi/perusahaan. 5. Surat kuasa dari pimpinan lembaga/organisasi/perusahaan.		Pencatatan identitas pemohon.	Apabila data administrasi lengkap maka pemohon akan diberikan nomor register PPID.
3	Fotocopy formulir harus diberikan kepada pemohon.					3 hari kerja.		
4	Diputuskan apakah akan menerima, menolak atau diteruskan kepada PPID Utama.							
5	Apabila diputuskan ditolak maka harus tertulis berikut alasan dan penjelasannya. Selain itu juga disampaikan tatacara mengajukan keberatan.		<b>Tolak</b>					
6	Apabila diterima, maka wajib diberikan akses untuk melihat informasi ataupun diberikan salinannya berikut informasi biaya apabila ada.		<b>Terima</b>			10 hari kerja.		Jika ada biaya penggandaan/fotocopy menjadi beban pemohon informasi sesuai peraturan KIP.
7	Apabila membutuhkan jawaban lebih detail dilakukan penambahan waktu jawab.					7 hari kerja.		
8	Jawaban disampaikan.							

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
  
**HAERUDIN, S.H., M.H**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19700729 199603 1 001