



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**

**DINAS KOPERASI DAN UMKM**

---

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

**DINAS KOPERASI DAN UMKM PROVINSI JAWA TENGAH**

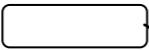

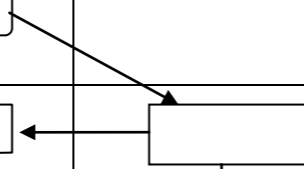
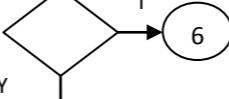
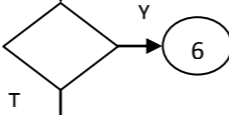
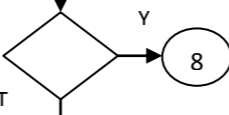
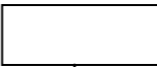

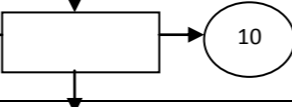
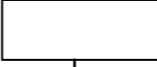
Jalan Sisingamangaraja Nomor 3A Semarang Kode Pos 502323 Telepon (024)  
8310556 – 8318773

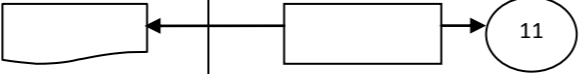
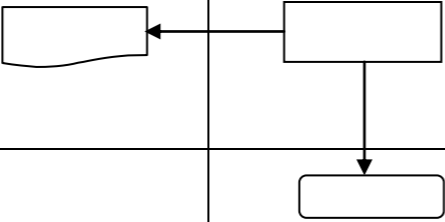
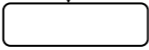
Faksimili (024) 8414165 Website : <http://dinkop-umkm.jatengprov.go.id>

 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS KOPERASI DAN UMKM</b></p>	Nomor SOP	481.6 / 1275/2016
	Tanggal Pembuatan	21-03-2016
	Tanggal Revisi	28-03-2016
	Tanggal Pengesahan	28-03-2016
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Koperasi dan UMKM Prov. Jateng
	Judul SOP	Pelayanan Informasi Publik

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Fungsi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3. Permendagri No. 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah</li> <li>4. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>5. Peraturan Komisi Informasi No. 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</li> <li>6. Perda No. 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah</li> <li>7. 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 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 12)</li> </ol>	<p>Memahami regulasi tentang keterbukaan informasi publik</p> <p>Memahami etika dan prosedur pelayanan</p> <p>Memahami tupoksi Dinas Koperasi dan UMKM</p> <p>Memahami data dan informasi</p>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perengkapan</b>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan informasi yang berasal dari kalangan mahasiswa/pelajar untuk keperluan penyelesaian studi dapat dilakukan percepatan prosedur</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan informasi melalui prosedur surat menyurat dilengkapi persyaratan sebagaimana ketentuan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> </ol>

**MEKANISME PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU		
		PEMOHON	PPID	PERSYARATAN/KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Pengajuan permohonan informasi publik					
2	Pencatatan permohonan informasi publik			Formulir Permohonan Informasi Publik (lampiran II)	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tanda terima Permohonan Informasi Publik (Lampiran II);</li> <li>Register Permohonan Informasi Publik (Lampiran III)</li> </ul>
3	Menentukan apakah informasi yang diminta dikuasai atau tidak			Formulir Permohonan Informasi Publik (lampiran II)	2 hari	Hasil pencarian informasi
4	Menentukan apakah informasi yang diminta masuk dalam Daftar Informasi Publik atau tidak			<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulir Permohonan Informasi Publik (lampiran II)</li> <li>Daftar Informasi Publik (lampiran I)</li> </ul>		Hasil pencarian informasi
5	Menentukan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak			<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulir Permohonan Informasi Publik (lampiran II)</li> <li>Peraturan Perundang-undangan terkait</li> </ul>	5 hari (dapat ditambah 7 hari apabila diperlukan)	Hasil Uji Konsekuensi
6	Pembuatan pemberitahuan tertulis			<ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil pencarian informasi dan/atau;</li> <li>Hasil uji konsekuensi</li> </ul>	1 hari	Pemberitahuan Tertulis (Lampiran IV)
7	Penyampaian pemberitahuan tertulis			Pemberitahuan Tertulis (Lampiran IV)	1 hari	Pemberitahuan Tertulis (Lampiran IV)
8	Pembuatan penolakan			<ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil pencarian informasi dan/atau;</li> <li>Hasil uji konsekuensi</li> </ul>	1 hari	Penolakan (Lampiran V)

9	Penyampaian penolakan		Penolakan (Lampiran V)	1 hari	Penolakan (Lampiran V)
10	Penyampaian salinan dokumen informasi publik		Salinan Dokumen Informasi Publik	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salinan Dokumen Informasi Publik</li> <li>• Tanda terima Salinan Dokumen Informasi Publik</li> </ul>
11	Selesai				

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UMKM  
PROVINSI JAWA TENGAH

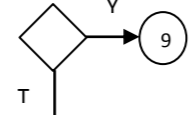
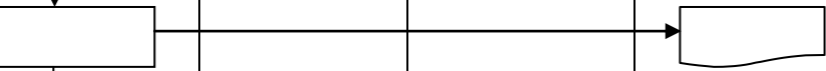
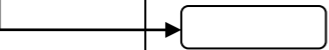


**Ir. GAYATRI INDAH CAHYANI, M.Si.**

Pembina Utama Madya  
NIP 195705301984032002

**MEKANISME PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI**

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		PEMOHON	PPID	ATASAN PPID	KOMISI INFORMASI	PERSYARATAN/KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Pengajuan keberatan							
2	Pencatatan/registrasi keberatan					Formulir Pernyataan Keberatan Atas Permohonan Informasi (Lampiran VI)	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanda terima Pengajuan Keberatan (Lampiran VI)</li> <li>• Register Keberatan (Lampiran VII)</li> </ul>
3	Penyampaian keberatan kepada Atasan PPID					Formulir Pernyataan Keberatan Atas Permohonan Informasi (Lampiran VI)		Formulir Pernyataan Keberatan atas permohonan informasi (Lampiran VI)
4	Pembuatan tanggapan tertulis atas keberatan permohonan informasi					Formulir Permohonan Informasi Publik (lampiran II) Formulir Pernyataan Keberatan Atas Permohonan Informasi (Lampiran VI) Peraturan perundang-undangan terkait	30 hari	Keputusan Tertulis atas keberatan
5	Apakah informasi yang diminta harus diberikan atau tidak					Keputusan tertulis atas keberatan		Keputusan Tertulis atas keberatan
6	Penyiapan dan pemberian salinan informasi yang diminta					Salinan Informasi Publik yang diminta	Sesuai dengan Keputusan tertulis atas keberatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salinan Informasi Publik yang diminta</li> <li>• Tanda terima Salinan Dokumen</li> </ul>

								Informasi Publik
7	Apakah pemohon puas terhadap tanggapan atas keberatan yang diajukan					Keputusan tertulis atas keberatan	14 hari	
8	Penyampaian permohonan penyelesaian sengketa informasi				Keputusan tertulis atas keberatan			Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi
9	Selesai							

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UMKM  
PROVINSI JAWA TENGAH



**Ir. GAYATRI INDAH CAHYANI, M.Si.**

Pembina Utama Madya  
NIP 195705301984032002