
 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>DINAS KETAHANAN PANGAN</b></p>	Nomor SOP	045/0687
	Tanggal Pembuatan	23-06-2017
	Tanggal Revisi	Juni 2017
	Tanggal Efektif	Juni 2017
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Ketahanan Pangan  I. Suryo Banendro, M.P. NIP. 196104081989031006
	Judul SOP	<b>Pelayanan Informasi Publik</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008</li> <li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan melayani informasi bagi stakeholder PPID Pembantu</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor;</li> <li>2. Komputer;</li> <li>3. Printer;</li> <li>4. Dokumen Pendukung</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>

SOP Pelayanan Informasi Publik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU			KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	PETUGAS	PEMBANTU PENGELOLA PPID DAN PENYEDIAAN INFORMASI	PPID PEMBANTU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengisi formulir permohonan informasi publik dan mengirim ke Unit Pelayanan Informasi					ATK, Form	5 Menit	Lembar formulir yang terisi	
2	Menerima permohonan informasi melalui fax, pos, email, tatap muka. Petugas juga mengarahkan Pemohon terlebih dahulu membuka website					ATK, Form	5 menit	Tanda terima permohonan	
3	Memverifikasi kelengkapan administrasi pemohon yaitu salinan bukti identitas diri dan kesesuaian isi formulir dengan identitas diri					ATK, Form	5 menit	Laporan Penerimaan Permohonan	Tim Sekretariat memverifikasi kelengkapan pemohon, jika tidak lengkap pemohon diwajibkan melengkapi
4	Melaksanakan proses verifikasi apakah informasi yang diminta termasuk terbuka atau dikecualikan					ATK, DIP	15 menit	Disposisi permohonan	Jika informasi yang diminta dalam DIP dikecualikan maka permohonan ditolak
5	Keputusan permohonan Diterima atau ditolak					ATK, DIP	30 menit	Disposisi Permohonan / keputusan penolakan	Permohonan informasi diajukan ke PPID jika informasi yang diminta tidak dikecualikan namun belum dikuasai oleh Tim Sekretariat atau belum termutat
6	Melakukan komunikasi dengan Tim Pendukung						1 jam	Form permohonan	PPID
7	Menyiapkan informasi publik yang diminta tim sekretariat						7 hari maks	Laporan progress	Tim pendukung
8	Menerima dan verifikasi data						30 menit	Laporan pengumpulan data	Bila belum sesuai dilengkapi
	Melapor ke PPID hasil pengumpulan informasi publik.							Laporan pengumpulan data	
	Menyetujui atau menolak hasil pengumpulan Informasi Publik							Surat Pengantar PPID beserta lampiran data informasi publik	
9	Membuat pemberitahuan kepada pemohon untuk pengambilan informasi						30 menit	Laporan surat keluar	Permohonan Ditandatangani PPID
	Menyerahkan Informasi kepada pemohon							Laporan verifikasi penerimaan surat oleh pemohon	Informasi Diterima
10	Permintaan Informasi Ditolak					Telp,HP	3 hari	Laporan verifikasi penerimaan surat oleh pemohon	
11	Menerima Informasi Publik					Telp,HP	3 hari	Laporan verifikasi penerimaan surat oleh pemohon	

KEPALA DINAS KEAMANAN PANGAN  
 DAN PERTANIAN TENGAH  
  
 I. SUNYO BANENDRO, M.P.  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 195805311985031007