



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

PPID PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
ALAMAT : Jl. Dr. Soetomo NO. 1 Slawi☎(0283) 4561555, SLAWI
e-Mail : diskominfo@tegalkab.go.id KODE POS 52417

	PEMERINAH KABUPATEN TEGAL	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	25 September 2025
		Tanggal Revisi	5 Oktober 2023
		Tanggal Pengesahan	11 Oktober 2023
		Di Sahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Selaku PPID Pemkab Tegal
		Judul SOP	Permohonan Informasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 3. PERKI 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 5. PERBUP Nomor 85 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Minimal Sarjana 2 Menguasai Tata Pembukuan 6 Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 7 Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1 Masyarakat yang Membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah 	<ol style="list-style-type: none"> 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 Baik 2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dicatat pada buku rekap informasi

ALUR MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SECARA TERTULIS

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PEMOHON	PPID	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Informasi							
2	Pengisian formulir permohonan				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/Perusahaan 5. Surat Kuasa dari Pimpinan Lembaga/Organisasi/Perusahaan		Berkas permohonan yang telah diisi lengkap dengan dilampiri identitas pemohon	Apabil data administrasi lengkap maka pemohon akan diberikan no register PPID
3	Apabila lengkap maka akan langsung dijawab secara tertulis						Dokumen Informasi Publik yang diminta	
4	Apabila dokumen persyaratan kurang lengkap maka dikirimkan surat permohonan kelengkapan data kepada pemohon					3 (tiga) hari kerja		
5	Diputuskan apakah akan menerima, menolak atau diteruskan kepada PPID Pembantu SKPD/BUMD							
6	Apabila diputuskan ditolak maka harus tertulis berikut alasan dan penjelasannya. Selain itu juga disampaikan tata cara mengajukan keberatan.		Tolak				Dokumen penolakan permohonan Informasi Publik	
7	Apabila diterima, maka wajib diberikan akses untuk melihat informasi ataupun diberikan salinannya berikut informasi biayanya apabila ada.		Terima			10 (sepuluh) hari kerja		Jika ada biaya penggandaan/fotokopi menjadi beban bagi pemohon informasi sesuai UU KIP
8	Apabila membutuhkan jawaban lebih detail dari PPID Pembantu SKPD/BUMD terkait, dilakukan penambahan waktu jawab. Jawaban diberikan secara tertulis.					7 (tujuh) hari kerja	Informasi Publik yang diminta	
9	Apabila PPID Pembantu SKPD/BUMD terkait tidak menguasai informasi yang dimohon, maka akan direkomendasikan ke PPID Pembantu SKPD/BUMD lain yang menguasai informasi yang dimohon.							
10	Jawaban disampaikan						Informasi Publik yang diminta	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 Kabupaten Tegay
 Selaku PPID
Dra. N. R. HAYATI L. M.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 197004261990012001

ALUR MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DENGAN TIDAK TERTULIS PPID PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PEMOHON	PPID UTAMA	PPID SKPD/BUMD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Informasi							
2	Pencatatan pada formulir permohonan untuk diregistrasi				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/Perusahaan 5. Surat Kuasa dari Pimpinan Lembaga/Organisasi/Perusahaan		Berkas permohonan yang telah diisi lengkap dengan dilampiri identitas pemohon	Apabil data administrasi lengkap maka pemohon akan diberikan nomor register PPID
3	Fotokopi formulir harus diberikan kepada pemohon						Tanda terima formulir permohonan	
4	Diputuskan apakah akan menerima, menolak atau diteruskan kepada SKPD/BUMD							
5	Apabila diputuskan ditolak maka harus tertulis berikut alasan dan penjelasannya. Selain itu juga disampaikan tata cara mengajukan keberatan.						Dokumen penolakan permohonan Informasi Publik	
6	Apabila diterima, maka wajib diberikan akses untuk melihat informasi ataupun diberikan salinannya berikut informasi biayanya apabila ada.					10 (sepuluh) hari kerja		Jika ada biaya penggandaan/fotokopi menjadi beban bagi pemohon informasi sesuai UU KIP
7	Apabila membutuhkan jawaban lebih detail dari SKPD/BUMD terkait. dilakukan penambahan waktu jawab. Jawaban diberikan secara tertulis.					7 (tujuh) hari kerja		
8	Apabila OPD/BUMD terkait tidak menguasai informasi yang dimohon, maka akan direkomendasikan ke OPD/BUMD lain yang menguasai informasi yang dimohon.							
9	Jawaban disampaikan						Informasi Publik yang diminta	



KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 KABUPATEN TEGAL
 Seluruh PPID
Dr. NURHAYATI MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 197004261990012001