
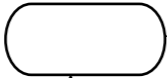

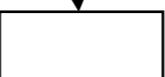
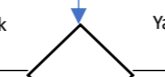

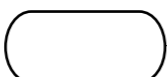

 <p style="text-align: center;"><b>DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI JAWA BARAT</b></p>	Nomor Standar Operasional Prosedur	4932/KOM.05.04.03/Sekre
	Tanggal Pembuatan	3 November 2023
	Tanggal Efektif	3 November 2023
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;"><b>Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Barat,</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  <p>Ditandatangani secara elektronik oleh : KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI JAWA BARAT</p> <p>AI SAADIYAH DWIDANINGSIH, S.T., M.T. Pembina Utama Muda</p> </div>
<b>KEPEGAWAIAN DAN KEHUMASAN</b>	Nama Standar Operasional Prosedur	<b>PERMOHONAN INFORMASI</b>
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan Di Lingkungan Instansi Pemerintah</li> <li>7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri &amp; Pemerintah Daerah.</li> <li>8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Transparansi, Partisipasi Dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah</li> <li>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 29 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Melalui Media Sosial Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat</li> <li>10. Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 67/Kep.225-Diskominfo/2021 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan kerjasama dengan tim;</li> <li>2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintah yang baik;</li> <li>3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan;</li> <li>4. Memiliki Pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan dibidang keterbukaan informasi keterbukaan informasi publik, standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;</li> <li>5. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara lisan maupun tulisan;</li> <li>6. Berpenampilan rapi, santun, dan berjiwa melayani.</li> </ol>	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan:	
Masyarakat yang membutuhkan informasi publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan Informasi</li> <li>2. Media Komunikasi (telepon, fax, email, website, dan medsos)</li> <li>3. Komputer/Laptop/Notebook dengan Koneksi Jaringan/Akses Internet</li> <li>4. Alat Tulis Kantor</li> </ol>	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bila prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik.</li> <li>2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai.</li> <li>3. Bila prosedur ini tidak berjalan dengan baik, akan berdampak pada nilai IKIP Pemprov Jabar.</li> </ol>	Dicatat pada buku rekap informasi (sofcopy & hardcopy)	



8285EABC28

NO	URAIAN KEGIATAN	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon Informasi	Ketua PPID Pembantu/Pelaksana	Atasan PPID Pembantu/Pelaksana	Bidang Pendukung Pengelola Layanan Informasi/Cabang Dinas/UPTD	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon mengisi Formulir Permohonan Informasi melalui website					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	15 menit	Berkas permohonan yang telah diisi lengkap dengan dilampiri identitas pemohon	
2	Apabila lengkap maka akan langsung dijawab secara tertulis (YA). Apabila dokumen persyaratan kurang lengkap maka dikirimkan surat permohonan kelengkapan data kepada pemohon (TIDAK)					Fromulir permohonan informasi	3 hari kerja	Dokumen Informasi Publik yang diminta	
3	Ketua PPID Pembantu apakah akan menerima, menolak atau diteruskan kepada Cabang Dinas/UPTD. Ketua PPID Pembantu/Pelaksana menelaah permintaan informasi.					Fromulir permohonan informasi, data pemohon disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	360 menit	Dokumen penolakan permohonan Informasi Publik	
4	Apabila diputuskan ditolak (TIDAK) maka harus tertulis berikut alasan dan penjelasannya. Selain itu juga disampaikan tata cara mengajukan keberatan. Jika (YA) diterima, maka wajib diberikan akses untuk melihat informasi ataupun diberikan salinannya berikut informasi biayanya apabila ada.					Fromulir permohonan informasi dan SK DIP dan DIK.	10 hari kerja		Jika ada biaya penggandaan/fotokopi menjadi beban bagi pemohon informasi sesuai UU KIP
5	Apabila membutuhkan data lebih detail, Bidang Pendukung Layanan Informasi menyusun draft jawaban informasi/data yang diminta oleh pemohon, kemudian menyampaikan pada PPID Pembantu/Pelaksana untuk dibuat form yang menyatakan bahwa informasi telah diberikan dan disampaikan kepada pemohon					Fromulir permohonan informasi Surat jawaban permohonan informasi	7 hari kerja	Informasi publik yang diminta	
6	Jawaban disampaikan melalui email/secara langsung					Fromulir permohonan informasi	120 menit	Informasi publik yang diminta	

Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral  
Provinsi Jawa Barat,

 Ditandatangani secara elektronik oleh :  
KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA  
MINERAL PROVINSI JAWA BARAT  
  
AI SAADIYAH DWIDANINGSIH, S.T., M.T.  
Pembina Utama Muda



8285EABC28

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara. Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code, memasukkan kode pada Aplikasi NDE Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, atau mengakses tautan berikut <https://sidebar.jabarprov.go.id/v/8285EABC28>