



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMERIKSAAN AKURASI INFORMASI PUBLIK

DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
Jalan Madukoro Blok AA-BB Nomor 44 Semarang 50144



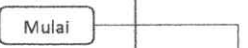
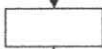
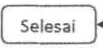
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
Jalan Madukoro AA-BB Nomor 44 Kota Semarang, Kode Pos 50144,
Telepon 024-7608203, 7610121, 7610122, Faksimile 7608379
Laman <http://esdm.jatengprov.go.id>, Pos-el esdm@jatengprov.go.id

**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI JAWA TENGAH**

Nomor SOP	500.12/1680
Tanggal Pembuatan	23 Oktober 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	23 Oktober 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah
Nama Standar Operasional Prosedur	Pemeriksaan Akurasi Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843); 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 15); 5 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 42); 7 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 27 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah; 8 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah; 9 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Tengah; 10 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah;	1 Memahami peraturan terkait Pengelolaan Informasi Publik secara umum dan kedinasan 2 Memahami tugas pokok dan fungsi Dinas ESDM Provinsi Jawa Tengah 3 Mengetahui Pengetahuan tentang keamanan informasi 4
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1 SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Dikecualikan 2 SOP Pembuatan dan Pengelolaan Konten website dan sosmed 3 SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	1 Alat Tulis Kantor 2 Komputer/Laptop/Smart Phone 3 Koneksi Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Jika SOP tidak dilaksanakan maka dapat memungkinkan Informasi Publik tidak akurat, dan berpotensi menimbulkan inkonsistensi data	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMERIKSAAN AKURASI INFORMASI PUBLIK**

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Unit Kerja	Tim Layanan Informasi Bidang Dokumentasi, Arsip, dan Pengelola Informasi	Tim Pertimbangan	Ketua PPID	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyusun konsep Data informasi publik						60 menit	Konsep Data Informasi Publik	Unit Kerja menyusun Konsep Data Informasi Publik sesuai sektor yang diampu
2	Menerima dan melakukan sortir konsep Data informasi publik						30 menit	Konsep Data Informasi Publik yang telah disortir	Penyortiran berpedoman kepada Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Dikecualikan serta Regulasi terkait
3	Melakukan verifikasi konsep Data informasi publik						60 menit	Konsep Data Informasi Publik yang telah diverifikasi	Verifikasi dilakukan dengan seksama dengan membubuhkan tanggal verifikasi dilakukan
4	Melakukan perbaikan dan revisi						30 menit	Konsep Data Informasi Publik yang telah direvisi	
5	Mengesahkan Data Informasi Publik						15 menit	Data Informasi Publik yang telah disahkan	
6	Melakukan Publikasi						15 menit	Data Informasi Publik sah yang telah dipublikasikan	Publikasi dapat dilakukan secara fisik pada papan pengumuman ataupun secara elektronik melalui sosial media / website

