




NOMOR SOP	:	B/0016/S00-16/2026
TGL. PEMBUATAN	:	02 Januari 2026
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	19 Januari 2026
DISAHKAN OLEH	:	 KEPALA DINAS, ADE SUANGKAT, S.E. NIP. 19700616 198903 1 001
NAMA SOP	:	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1026). 5. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 69 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2013 Nomor 69); 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan dibidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik 2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik 3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan 4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien 5. Mampu bekerja sama dengan tim 6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik 7. Berpenampilan rapi, santun serta berjiwa melayani
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelayanan Informasi Publik; 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar kerja/Rencana Kerja dan Anggaran 2. Term Of Reference 3. Komputer 4. Telpon dan jaringan internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum bila pelayanan menjadi terhambat</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Admin PPID	Tim PPID	PPID Pelaksana (OPD)	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Datang ke PPID DPMPTSP Kota Pekalongan					Identitas diri	-	Identitas diri	
2	Mengisi formulir permohonan informasi publik					Formulir Permohonan Informasi publik dan lampirannya	-	Formulir Permohonan informasi publik dan lampirannya	Dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir Permohonan Informasi Publik
3	Memverifikasi identitas pemohon. Jika sesuai maka dilanjutkan ke aktivitas berikutnya. Jika tidak sesuai maka dikembalikan ke pemohon.					Informasi yang dibutuhkan	-	Formulir Permohonan informasi publik dan lampirannya	Menyertakan foto KTP, alamat email dan nomor telepon/ponsel
4	Meregister formulir permohonan informasi publik yang telah diisi oleh pemohon					Formulir Permohonan Informasi publik dan lampirannya	5 Menit	Formulir Permohonan informasi publik dan lampirannya	Menyertakan foto KTP, alamat email dan nomor telepon/ponsel
5	Membuat surat permohonan informasi atau dokumen kepada PPID Pelaksana/OPD sesuai permintaan pemohon					Formulir Permohonan Informasi publik dan lampirannya	Maksimal 10 hari kerja	Formulir Permohonan informasi publik dan lampirannya	Jika belum selesai dapat diperpanjang hingga 7 hari kerja berikutnya
6	Memeriksa kesesuaian informasi atau dokumen yang dibutuhkan dengan DIP yang dikuasai oleh PPID Pelaksana. Jika dalam penguasaan maka informasi atau dokumen akan diberikan. Jika tidak dalam penguasaan maka akan dikembalikan ke PPID					Informasi atau dokumen yang dibutuhkan	30 Menit	Formulir Permohonan dan Kelengkapannya	
7	Membuat telaah dari hasil jawaban PPID Pelaksana untuk memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan					Informasi atau dokumen yang dibutuhkan	1 Jam	Telaah dari hasil jawaban PPID Pelaksana	
8	Menyampaikan jawaban atas permohonan informasi publik dari pemohon					Informasi atau dokumen yang dibutuhkan	30 Menit	Informasi atau dokumen yang telah diunggah	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Admin PPID	Tim PPID	PPID Pelaksana (OPD)	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Menerima jawaban atas permohonan informasi publik	Selesai				Informasi atau dokumen yang dibutuhkan	5 Menit	Informasi atau dokumen yang telah diunggah	