









 <p>DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PEKALONGAN</p>	NOMOR SOP	: 000.8.3.3/0060.16
	TGL PEMBUATAN	: 1 April 2024
	TGL REVISI	:
	TGL EFEKTIF	: 1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan  <u>Dr. SRI BUDI SANTOSO, M.Si</u> NIP. 197012141990031004
NAMA SOP	: PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DAN PENYANDANG DISABILITAS	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 5. 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 di bidang 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. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim 6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik 7. Berpenampilan rapi, santun, dan berjiwa melayani 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelayanan Informasi Publik 2. SOP Penanganan Keberatan dan Sengketa Informasi Publik 3. SOP Penanganan Pengaduan Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Team of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum bila pelayanan menjadi terhambat	Disimpan dalam bentuk data manual dan data elektronik	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Admin PPID	Tim PPID	PPID Pelaksana (OPD)	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Datang ke PPID DLH 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	Mengecek 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	

WEBSITE MENDUKUNG AKSESIBILITAS BAGI PENYANDANG DISABILITAS

The screenshot shows the website dlh.pekalongkota.go.id in a browser window. The browser tabs include 'Data Informasi', 'Dinas Lingkungan Hidup | X', 'SRIKANDI', 'JDIH Admin | Login', and 'Sistem Informasi Pemerin | X'. The website header features a large green banner with the text 'DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PEKALONGAN' and the URL 'dlh.pekalongkota.go.id'. Below the banner, there is a 'TERBARU' section with news items. The main content area includes a 'Sukses Kelola Informasi Publik, DLH Kota Pekalongan Dinobatkan sebagai Badan Publik Informatif Terbaik 1' dated 17 DESEMBER 2025, a 'WILAYAH PEKALONGAN PIAGAM PENGHARGAAN' dated 17 DESEMBER 2025, and 'Tertib Administrasi, DLH Kota Pekalongan Raih Nilai "AA" dalam Audit Kearsipan Internal 2025' dated 18 NOVEMBER 2025. A prominent 'INDEKS KETAJUKAN MASYARAKAT (IKM) DAN INDEKS INTEGRITAS DAN TRANSPARANSI PELAYANAN (ITP)' is displayed with a score of 93,77 (NILAI IKM) and 95,69 (Nilai ITP). The accessibility menu on the right side is open, showing options like 'How UserWay Works', 'Oversized Widget', 'Contrast +', 'Highlight Links', 'Bigger Text', 'Text Spacing', 'Pause Animations', 'Hide Images', 'Df Dyslexia Friendly', 'Cursor', 'Tooltips', and 'Line Height'. The UserWay logo is visible at the bottom right.

Transferring data from cdn.userway.org...