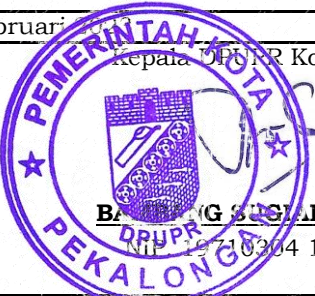


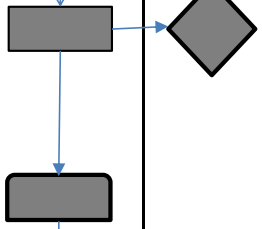
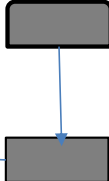
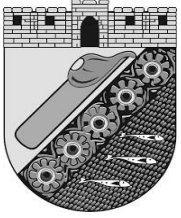




**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

NOMOR SOP	: DPUPR.SUBBAG RENVAL.001
TGL PEMBUATAN	: 15 Januari 2023
TGL REVISI	:
TGL EFEKTIF	: 12 Februari 2023
DISAHKAN OLEH	: Kepala DPUPR Kota Pekalongan  BANGSUNG SUSARTO, S.T., M.T. NIP. 19710304 199903 1 011
NAMA SOP	: SOP PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI BAGI PENYANDANG DISABILITAS
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pelayanan Informasi dan Sokumentasi;5 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;6 Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 555.01/081 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kota Pekalongan dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Perangkat Daerah Kota Pekalongan.	<ol style="list-style-type: none">1 Minimal D3 atau Sederajat2 Mampu berkomunikasi dengan baik3 memiliki pengetahuan tentang Informasi Publik4 Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pengelolaan Pedoman Informasi2 SOP Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik3 SOP Penetapan dan (emutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)4 SOP Klasifikasi Informasi yang dikecualikan	<ol style="list-style-type: none">1 Daftar Dokumen Informasi Publik (DIP) dan Daftar Dokumen Informasi yang di Kecualikan (DIK);2 Seperangkat komputer;3 Ruang Informasi Publik (Pelayanan).
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP tidak dilaksanakan, akurasi informasi publik tidak optimal	Disimpan sebagai Data Elektronik dan Manual

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Desk Pelayanan	PPID	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	5	6	7	8	9	10
1	Pemohon informasi mengajukan Informasi bagi penyandang Disabilitas	mulai			Identitas pemohon, Surat Permohonan Informasi Badan Publik, Formulir Permohonan Informasi	10 menit	Salinan Form Permohonan Informasi, Nomor Register Permohonan Informasi	
2	Daftar Register permohonan Informasi bagi penyandang Disabilitas				Salinan Form Permohonan Informasi	10 menit	Daftar Register Permohonan Informasi	
3	Analisa Permohonan Informasi bagi penyandang Disabilitas				Salinan Form Informasi , Daftar Formulir Pemberitahuan Tertulis Nota Dinas, Arahan	10 menit	Formulir pemberitahuan Tertulis/Nota Dinas/Arahan	Untuk informasi yang sudah tersedia, Desk Pelayanan dapat langsung memberikan akses informasi publik disertai Formulir Pemberitahuan Tertulis. Apabila Permohonan Informasi Publik ditolak, harus disertai formulir pemberitahuan tertulis paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diterima dan memberikan tata cara pengajuan keberatan
4	Penyampaian Informasi Publik (Informasi seluruh/informasi sebagian/ informasi ditolak)	selesai			Salinan Form Permohonana Infromasi, Formulir pemberitahuan tertulis	10 hari kerja	Tanda Terima	



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
**DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG**

Jalan Kusuma Bangsa No. 45 Telp.(0285) 423222 Fax 421239 Pekalongan

WEBSITE PENDUKUNG AKSESIBILITAS BAGI PENYANDANG DISABILITAS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NO	NAMA WEBSITE	LINK

NIHIL

Made at: 10 Februari 2026

by: Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang



NIP. 19751206 200502 1 001