



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KOTA PEKALONGAN

NOMOR SOP	: 331/SOP/DINPERPA/2024
TGL. PEMBUATAN	: 01 April 2024
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 01 April 2024
DISAHKAN OLEH	: Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kota Pekalongan  LILI SULISTYAWATI, S.Pi., M.Si. NIP. 19700711 199603 2 003
NAMA SOP	: Pelayanan Permohonan Informasi Publik bagi Pemohon Umum dan Penyandang Disabilitas

DASAR HUKUM :

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 Pelayanan Informasi Publik;
5. Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 69 Tahun 2013 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

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
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 rapih, santun, dan berjiwa melayani

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Seperangkat komputer;
2. ATK
3. Telepon
4. Jaringan Internet

PERINGATAN :

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum bila pelayanan menjadi terhambat

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan dalam dokumen tercetak dan elektronik

ALUR PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BAGI PEMOHON UMUM DAN PENYANDANG DISABILITAS

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Admin PPID	Tim PPID	PPID Pelaksana (OPD)	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi menyampaikan permohonan informasi secara langsung atau melalui website PPID					Identitas Pemohon Nomor Telepon/ email, formulir permohonan informasi publik dan lampirannya	Secara berkala, serta merta dan setiap waktu	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
2	Memverifikasi identitas pemohon. Jika sesuai maka dilanjutkan ke aktivitas berikutnya. Jika tidak sesuai maka dikembalikan ke pemohon.					Informasi yang dibutuhkan	10 menit	Formulir Permohonan informasi publik dan lampirannya	Menyertakan foto KTP, alamat email dan nomor telepon/ponsel
3	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
4	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
5	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	
6	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	
7	Menyampaikan jawaban atas permohonan informasi publik dari pemohon					Informasi atau dokumen yang dibutuhkan	30 menit	Informasi atau dokumen yang telah diunggah	
8	Menerima jawaban atas permohonan informasi publik					Informasi atau dokumen yang dibutuhkan	5 menit	Informasi atau dokumen yang telah diunggah	