



**DPMPTSP
KOTA PEKALONGAN**

NOMOR SOP	:	B/0106/2025
TGL. PEMBUATAN	:	02 Januari 2025
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	03 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	:	 KEPALA DINAS, BENO HERITRIONO, S.H., M.Si NIP. 19650118 198903 1 002
NAMA SOP	:	MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM :

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);

KETERKAITAN :

Masyarakat yang membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah

PERINGATAN :

1. Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik
2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai
3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Pemerintah dimata masyarakat menjadi Negatif

KUALIFIKASI PELAKSANA :

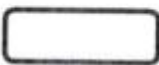
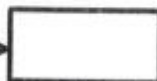
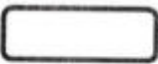
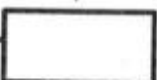
1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan dibidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik
2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik
3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan
4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien
5. Mampu bekerja sama dengan tim
6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik
7. Berpenampilan rapi, santun serta berjiwa melayani

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Lembar kerja/Rencana Kerja dan Anggaran
2. Term Of Reference
3. Komputer
4. Telpn dan jaringan internet

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

NO.	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik			Standar Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dan mudah dipahami
2.	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
3.	Mengumumkan dan Menyebarkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Maklumat Pelayanan Informasi Publik			