



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS PENDIDIKAN KOTA PEKALONGAN
KOTA PEKALONGAN

NOMOR SOP	: 000.8.3.3/.0222
TGL. PEMBUATAN	: Senin, 20 Januari 2025
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	:  Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekalongan ZAINUL HAKIM, S.H., M.Hum NIP. 19650211 199403 1 005
NAMA SOP	: STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI BAGI PENYANDANG DISABILITAS

DASAR HUKUM :

- 1 Undang-undang No. 14 Tahun 2009 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 3 Peraturan Daerah No. 6 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Komunikasi dan Informatik
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
- 6 Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 69 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan
- 7 Pengaturan walikota Pekalongan Nomor 555.05/081 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kota Pekalongan dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Perangkat Daerah Kota Pekalongan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Pendidikan minimal D3 atau sederajat
- 2 Mampu berkomunikasi dengan baik
- 3 Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
- 4 Memiliki pengetahuan tentang pengelolaan informasi publik

KETERKAITAN :

- 1 SOP Pengelolaan Pedoman Informasi
- 2 SOP Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik
- 3 SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)
- 4 SOP Klasifikasi Informasi yang dikecualikan

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

- 1 Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang dikecualikan (DIK)
- 2 Seperangkat Komputer
- 3 Ruang Informasi Publik

PERINGATAN :

Jika pembuatan SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sesuai prosedur maka berpengaruh pada kegiatan pelayanan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dalam elektronik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK UNTUK PENYANDANG DISABILITAS

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon Informasi	Desk Pelayanan	PPID	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi mengajukan informasi bagi penyandang disabilitas				Identitas pemohon, surat permohonan informasi badan publik, formulir permohonan informasi	10 menit		
2	Daftar register permohonan informasi bagi penyandang disabilitas				Salinan formulir permohonan informasi	10 menit	-	
3	Analisa permohonan informasi bagi penyandang disabilitas				Salinan formulir permohonan informasi, daftar formulir pemberitahuan tertulis nota dinas, arahan	10 menit	Untuk informasi yang sudah tersedia, Desk Pelayanan dapat langsung memberikan akses informasi publik disertai formulir pemberitahuan tertulis. Apabila permohonan informasi 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)				Salinan formulir permohonan informasi, formulir pemberitahuan tertulis	10 hari kerja	-	

AKSESIBILITAS BAGI PENYANDANG DISABILITAS DINAS PENDIDIKAN KOTA PEKALONGAN

1. Kursi Roda



2. Jalur Landai



3. Parkir Prioritas



4. Toilet Prioritas

