



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS PERDAGANGAN KOPERASI DAN UKM KOTA PEKALONGAN

NOMOR SOP	: 000.8.3.3/041.2
TGL PEMBUATAN	: 22 Januari 2025
TGL REVISI	:
TGL EFEKTIF	: 22 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	: Kepala Dindagkop UKM Kota Pekalongan  Drs. SUPRIONO, MM NIP. 19661008 199203 1 010
NAMA SOP	: STANDAR MALUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM

- 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 Dokumentasi;
- 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.

KETERKAITAN :

Masyarakat yang membutuhkan Informasi Publik dari Pemerintah

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 secara lisan maupun tulisan
- 4 Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien
- 5 Memiliki kemampuan kerjasama tim
- 6 Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik
- 7 Berpenampilan rapi, santun dan berjiwa melayani

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- 1 Lembar Kerja dan Rencana Kerja
- 2 *Term Of Reference*
- 3 Alat Tulis
- 4 Jaringan Internet

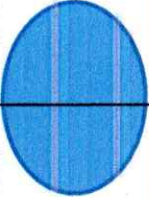
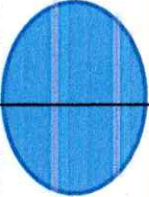
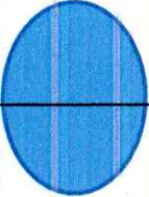
PERINGATAN :

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 sebagai Data Elektronik dan Manual

STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
	Pemohon Informasi	Desk Pelayanan	PPID	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
Menyusun 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
Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik				Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	
Mengumumkan dan Menyebarkan Maklumat Pelayanan Informasi publik		 		Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif		