



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NOMOR SOP 405.3/127.1

TGL. PEMBUATAN 13 Maret 2017

TGL. REVISI 07 Agustus 2025

TGL. EFEKTIF 01 September 2025

DISAHKAN OLEH KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

KOTA PEKALONGAN

ARIE KARYADI, S.Sos.

Pembina Utama Muda

NIP. 19711017 199903 1 007

NAMA SOP PENYUSUNAN DAFTAR 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
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
4. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Keterbukaan Informasi Publik
5. Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 71 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Pendidikan minimal D3 atau sederajat
- 2 Mampu mengoperasikan komputer
- 3 Memiliki pemahaman mengenai tugas dan fungsi Perangkat Daerah
- 4 Memiliki pemahaman mengenai peraturan Informasi Publik

KETERKAITAN

- 1 SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik
- 2 SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- 1 Komputer/Laptop
- 2 Akses Internet
- 3 Ponsel Pintar

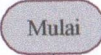
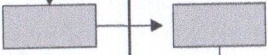
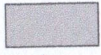
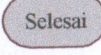
PERINGATAN

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka daftar informasi publik tidak dapat tersusun dengan baik

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Laporan Tahunan

PROSEDUR - PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK BAGI INTERNAL

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPID Kota	PPID Pelaksana	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan di lingkungan Pemerintah Daerah. Informasi yang dikumpulkan meliputi jenis dokumen, penanggung jawab pembuatan, waktu dan tempat serta tersedia dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy			UU Nomor 14 Tahun 2008, PP Nomor 61 Tahun 2010, Perki Nomor 1 Tahun 2021.	1 bulan	Daftar Informasi Publik (DIP) yang telah dikumpulkan dari Perangkat Daerah	
2	Mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang di-kecualikan dengan berpedoman pada UU No.14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 16. Pengujian tentang konskuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi dan Dokumentasi Publik tertentu dikecualikan oleh setiap orang			UU Nomor 14 Tahun 2008, PP Nomor 61 Tahun 2010, Perki Nomor 1 Tahun 2021.	5 Hari	Daftar Informasi Publik (DIP) yang telah diklasifikasikan kebenarannya	
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan/atau dalam bentuk hardcopy disimpan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi waiih secara berkala serta			Alat tulis kantor	1 Hari	Daftar Informasi Publik (DIP)	
4	Menetapkan DIP (Daftar Informasi Publik) secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat			Mengadakan rapat dan menetapkan DIP	1 Hari	SK dan/atau pengesahan Daftar Informasi Publik (DIP) yang telah ditanda tangani oleh atasan PPID	
5	Mengunggah DIP ke website resmi di alamat http://ppid.pekalongankota.go.id			Website sarana informasi yang dimiliki oleh Pemerintah Kota	1 menit	Adanya konten diwebsite ppid.pekalongankota.go.id	