PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NOMOR SOP	485.3/127.2
TGL. PEMBUATAN	13 Maret 2017
TGL. REVISI	07 Agustus 2025
TGL. EFEKTIF	01 September 2025
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PEKALONGAN **ARIF KARYADI, S.Sos.** Pembina Utama Muda NIP. 19711017 199903 1 007
NAMA SOP	PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
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	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	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1 SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik 2 SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	1 Komputer/Laptop 2 Akses Internet 3 Ponsel Pintar
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelayanan permohonan informasi publik tidak dilayani dengan baik	Laporan Tahunan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Admin PPID Utama	Tim PPID Utama	PPID Pelaksana (OPD)	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Datang ke PPID Kota Pekalongan	Mulai				Identitas diri	-	Identitas diri	
2	Mengisi formulir permohonan informasi publik					Formulir Permohonan informasi publik dan lampirannya	10 menit	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
3	Memverifikasi identitas pemohon. Jika sesuai maka dilanjutkan ke aktivitas berikutnya. Jika tidak sesuai maka dikembalikan ke pemohon.	Tidak	Ya			Fotokopi/scan KTP, akta pendirian badan hukum dari Kemenkum, informasi yang diminta	Maksimal 3 hari kerja	Formulir Permohonan informasi publik dan lampirannya	1. untuk pemohon perorangan melampirkan: fotokopi KTP/surat keterangan penduduk dari Disdukcapil; 2. untuk pemohon badan hukum melampirkan: fotokopi akta pendirian badan hukum dari Kemenkum dan fotokopi KTP salah satu pengurus; 3. untuk pemohon kelompok orang melampirkan: fotokopi surat kuasa dan fotokopi KTP pemberi kuasa.

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Admin PPID Utama	Tim PPID Utama	PPID Pelaksana (OPD)	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Meregister formulir permohonan informasi publik yang telah diisi oleh pemohon					Formulir Permohonan informasi publik dan lampirannya	Maksimal 3 hari kerja	Formulir Permohonan informasi publik dan lampirannya	menyertakan foto KTP, alamat email dan nomor telepon/ponsel
5	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 dan Kelengkapannya	jika belum selesai dapat diperpanjang hingga 7 hari kerja berikutnya
6	Mengecek kesesuaian informasi atau dokumen yang dibutuhkan dengan DIP yang dikuasai oleh PPID Pelaksana. Jika dalam penguasaan maka informasi atau dokumen diberikan. Jika tidak dalam penguasaan maka akan dikembalikan ke PPID Utama					Informasi atau Dokumen yang dibutuhkan.	30 menit	Formulir Permohonan dan Kelengkapannya	
7	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	
8	Menyampaikan jawaban atas permohonan informasi publik dari pemohon					Informasi atau Dokumen yang dibutuhkan.	Maksimal 10 hari kerja	Informasi atau dokumen yang telah diunggah	
9	Menerima jawaban atas permohonan informasi publik					Informasi atau Dokumen yang dibutuhkan.	5 menit	Informasi atau dokumen yang telah diunggah	

