



**DINAS KOMUNIKASI & INFORMATIKA  
KABUPATEN KENDAL**

Nomor SOP	
Tgl Pembuat	28 Juli 2017
Tgl Revisi	28 Januari 2019
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kominfo
Nama SOP	Permohonan Pelayanan Informasi Publik

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Undang - undang Republik Indonesia No 14 tahun 2008 ttg Keterbukaan Informasi Publik 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik; 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 ttg Pelaksanaan Undang-undang No 14 Tahun 2008 ttg Keterbukaan Informasi Publik 4 Permendagri No. 35 Th 2010 ttg Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Kemntrian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 5 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 6 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 7 Perbub no.60 tahun 2015 ttg tata cara Standar Pelayanan Informasi Publik	- Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan informasi publik - dapat mengoperasikan komputer
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
- SOP Unit Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik	- atk - komputer - printer - Jaringan Internet
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
- Bila tidak memenuhi aturan undang-undang no 14 tahun 2008 dapat diajukan sidang adjudikasi ke Komisi Informasi	- Disimpan dalam Bentuk soft dan Hardcopy

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID Utama dan PPID Pembantu	Komponen Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung					1) Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Formulir Permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di websitePPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pembantu.					Semua data data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIP yang telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
3	PPID meminta kepada komponen atau Perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. Komponen atau Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID Pembantu					DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIP	

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID Utama dan PPID Pembantu	Komponen Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen					Informasi atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kabupaten Kendal



**WIWIT ANDARIYONO, S.STP**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19760402 199703 1 003