



**DINAS KOMUNIKASI & INFORMATIKA
KABUPATEN KENDAL**

Nomor SOP	
Tgl Pembuat	Monday, January 3, 2022
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	Monday, January 3, 2022
Disahkan oleh Kepala Dinas Kominfo	
Nama SOP Pelayanan Informasi Publik	

Dasar Hukum :	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang - undang Republik Indonesia No 14 tahun 2008 ttg Keterbukaan Informasi Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 ttg Pelaksanaan Undang-undang No 14 Tahun 2008 ttg Keterbukaan Informasi Publik 3 Permendagri No. 35 Th 2010 ttg Pedoman Pengelolaan informasi & dokumentasi di lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 4 Surat Keputusan Bupati No.022/337/2017 Kendal 5 Perbub no.60 tahun 2015 ttg tata cara Standar Pelayanan Informasi Publik 6 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik	- Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan informasi publik - dapat mengoperasikan komputer
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
- SOP Unit Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik	- atk - komputer - printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
- Bila tidak memenuhi aturan undang-undang no 14 tahun 2008 dapat diajukan sidang adjudikasi ke Komisi Informasi	- pelaksana PPID

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			Ket.
		Pelaksana	Kasie Pengelolaan & Pengaduan Publik	Kepala Bidang informasi dan komunikasi publik (IKP)	PPID / Kepala Dinas Kominfo	Atasan PPID (Sekda Kendal)	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pelaksana menerima pemohon informasi disertai dengan permohonan tertulis dan harus melengkapi syarat sebagai pemohon informasi						Mengisi blangko, fc. KTP	15 menit		
2	Pelaksana mengkonsultasikan kepada Kasie Pengelolaan dan Pengaduan Publik							5 menit		
3	Pemberian tanda bukti (pemberian tertulis kepada pemohon informasi)							10 menit		
4	Kasie Pengelolaan dan Pengaduan Publik berkoordinasi dengan Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik bahwa dokumentasi dan klasifikasi informasi yang diumumkan secara berkala, informasi yang diumumkan secara serta merta atau informasi yang dikecualikan							15 menit		
5	Menyampaikan informasi yang di minta kepada Kepala Dinas Kominfo (Kepala PPID)							1 hari	draf informasi publik	
6	Melaporkan Kepada Atasan Kepala PPID Perihal Informasi yang di minta Pemohon Informasi							1 hari		
7	Pemberian info/data yang di minta sesuai dengan format yang disepakati							5 hari	informasi publik	
8	Penolakan disertai alasan dapat mengajukan keberatan melalui atasan PPID, KI, PN, MA							60 menit		
9	Menyerahkan Informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi							5 menit		

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pelaksana	Kasie Pengelolaan & Pengaduan Publik	Kepala Bidang Informasi dan komunikasi publik (IKP)	PPID / Kepala Dinas Kominfo	Atasan PPID (Sekda Kendal)	Persya- ratan	Waktu	Output

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Kendal



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