

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Jl. Soekarno Hatta Kendal

Telp 0294-384353

Email : diskominfo@kendalkab.go.id , Website : diskominfo.kendalkab.go.id



Balai
Sertifikasi
Elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

 PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP	000.8.3.3/15.SOP/DISKOMINFO
	Tanggal Pembuatan	03-Januari-2022
	Tanggal Revisi	13-November-2025 - 01
	Tanggal Pengesahan	13-November-2025
	Disahkan oleh : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kendal  Naskah Dinas ini ditandatangani secara elektronik <u>ARDHI PRASETIYO, S.STP, M.M</u> Pembina Tingkat I NIP : 198109252000121001	
Nama SOP : Pelayanan Informasi Publik		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang - undang Republik Indonesia No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan informasi publik	
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2. Dapat mengoperasikan komputer	
3. Permendagri No. 35 Th 2010 ttg Pedoman Pengelolaan informasi & dokumentasi dilingkungan Kementerian 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		
7. Peraturan Bupati Kendal Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kendal		
8. Peraturan Bupati Kendal Nomor 25 Tahun 2025 tentang Perubahan Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal untuk Penyederhanaan Birokrasi		
Keterkaitan	Peralatan	
1. Fasilitas Sengketa Informasi Publik	1. ATK	
2. Penanganan Keberatan Informasi Publik	2. Komputer	
3. Permohonan Pelayanan Informasi Publik	3. Printer	
4. Pelayanan Informasi Publik Bagi Difabel	4. Jaringan Internet	



Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Bila tidak memenuhi aturan undang-undang no 14 tahun 2008 dapat diajukan sidang ajudikasi ke Komisi Informasi	1. Pelaksana PPID

Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana	Katim Pengelolaan dan Pengaduan Informasi Publik	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	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 Katim Pengelolaan dan Pengaduan Informasi Publik							5 Menit		
3	Pemberian tanda bukti (pemberian tertulis kepada pemohon informasi)							10 Menit		
4	Katim Pengelolaan dan Pengaduan Informasi 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	Menyerahkan Informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi							60 Menit		



Balai
Sertifikasi
Elektronik



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE