

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERMOHONAN 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	000.8.3.3/11.SOP/DISKOMINFO
	Tanggal Pembuatan	28-Juli-2017
	Tanggal Revisi	13-November-2025 - 02
	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 : Permohonan 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. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2. Dapat mengoperasikan komputer	
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		
4. Permendagri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Kementrian 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. Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2015 tentang tata cara Standar Pelayanan Informasi Publik		
Keterkaitan	Peralatan	
1. Pelayanan Informasi Publik	1. ATK	
2. Pelayanan Informasi Publik Bagi Difabel	2. Komputer	
3. Fasilitasi Sengketa Informasi Publik	3. Printer	
4. Penanganan Keberatan Informasi Publik	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. Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy



Balai
Sertifikasi
Elektronik



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

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bagian Registrasi	PPID dan PPID Pelaksana	Komponen Perangkat Daerah	Persyaratan	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 Semua data	10 Menit	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 website PPID, 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	10 Menit	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 Hari	DIP yang telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
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	17 Hari	Informasi Publik yang diminta oleh pemohon	10 Hari kerja yang dapat diperpanjang 7 hari kerja



Balai
Sertifikasi
Elektronik



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