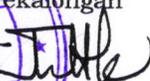




PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH KOTA PEKALONGAN
SEKRETARIAT
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

NOMOR SOP	: 001 / SOP / Bappeda / III / 2022
TGL. PEMBUATAN	: 21-Feb-22
TGL. REVISI	: 01-Mar-22
TGL. EFEKTIF	: 04-Mar-22
DISAHKAN OLEH	: Plt. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pekalongan  Ir. ANITA HERU KUSUMORINI, M.Sc. NIP. 19650717 199203 2 014
NAMA SOP	: Pelayanan Data dan Informasi
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1 UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3 Peraturan Pemerintah RI No 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 20084 Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi Kementerian alam Negeri dan Pemerintah Daerah;5 Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1 D3/S1 Hukum/Ekonomi/Komputer atau Sederajat2 Mampu berkomunikasi dengan baik3 Memiliki wawasan pengetahuan tentang hubungan masyarakat4 Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	<ol style="list-style-type: none">1 Seperangkat komputer2 ATK3 Telepon
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika pembuatan SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : <ul style="list-style-type: none">- maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik- maka pelayanan prima tidak akan tercapai	Disimpan dalam betuk softcopy dan hardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Informasi	Kasubbag Umpeg	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan terkait informasi yang dibutuhkan	● mulai			Form Formulir	10 menit	Formulir Permohonan	
2	Mencatat pertanyaan yang diajukan pemohon		■	tidak	Formulir Permohonan	10 menit	Formulir Permohonan	
3	Meneliti, apabila informasi yang dibutuhkan bukan termasuk informasi yang dikecualikan maka Petugas Layanan membubuhkan tanda paraf sebagai bentuk persetujuan			◆	Formulir Permohonan	10 menit	Laporan Informasi	
4	Menjelaskan informasi yang dibutuhkan pemohon		■	Ya	Laporan Informasi	15 menit	Laporan Informasi	
5	Menerima layanan informasi yang dibutuhkan	● selesai			Laporan Informasi	10 menit	Laporan Informasi	