



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jalan Sumbing Nomor 3 Kajen 51161 0285382037

<http://dindikbud.pekalongkab.go.id>

Pemerintah Kab. Pekalongan / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Standar Pelayanan Data Dan Informasi

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa fotocopy Kartu Keluarga (KK) Membawa surat Pengantar RT/RW

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon datang ke Dinas Pendidikan (jika dilakukan secara manual)
2. Pemohon Mengisi form permohonan data dan informasi (baik secara on line maupun off line)
3. Petugas menerima permohonan informasi publik baik secara on line maupun off line)
4. Petugas layanan mengecek kelengkapan permohonan dan validitas data pemohon.
5. Petugas layanan mencatat permohonan informasi pada buku registrasi permohonan informasi publik.
6. Petugas layanan mengecek informasi yang dimohon apakah daftar informasi yang diminta termasuk daftar informasi yang dikecualikan atau tidak
7. Petugas layanan menyampaikan permohonan kepada PPID Pembantu OPD
8. PPID Pembantu mengkaji permohonan data informasi PPID Pembantu mengecek ketersediaan informasi yang dimohon, apakah tersedia dalam format soft copy nggak.
9. PPID Pembantu menyiapkan dokumen yang dimohon. PPID Pembantu memberikan data informasi kepada petugas layanan.
10. Petugas layanan menyiapkan berita acara penyerahan dokumen kepada pemohon
11. Petugas Layanan memberikan data yang dimaksud kepada pemohon
12. Petugas layanan mmerigister permohonan pada buku register permohonan

Waktu Penyelesaian



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jalan Sumbing Nomor 3 Kajen 51161 0285382037

<http://dindikbud.pekalongkab.go.id>

Pemerintah Kab. Pekalongan / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

10 Hari kerja

Dasar Hukum:

1. Undang-undang No 14 Tahun tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah RI No 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008
3. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik
4. Peraturan Bupati Pekalongan No... Tahun ... tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.
5. Peraturan Bupati Pekalongan No... Tahun ... tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik.
6. Keputusan Bupati Pekalongan No ... tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

1. Persyaratan

1. Foto copy KTP/ Identitas Diri (secara tatap muka)
2. Scan Foto Copy KTP (secara online)
3. No telpon identitas pemohon

2. Prosedur/Mekanisme

1. Pemohon datang ke Dinas Pendidikan (jika dilakukan secara manual)
2. Pemohon Mengisi form permohonan data dan informasi (baik secara manual)
3. Petugas menerima permohonan informasi publik baik secara on line
4. Petugas layanan mengecek kelengkapan permohonan dan validitas data
5. Petugas layanan mencatat permohonan informasi pada buku registrasi
6. Petugas layanan mengecek informasi yang dimohon apakah daftar ini dikecualikan atau tidak
7. Petugas layanan menyampaikan permohonan kepada PPID Pembantu
8. PPID Pembantu mengkaji permohonan data informasi
9. PPID Pembantu mengecek ketersediaan informasi yang dimohon, apakah dikecualikan atau tidak
10. PPID Pembantu menyiapkan dokumen yang dimohon.
11. PPID Pembantu memberikan data informasi kepada petugas layanan.
12. Petugas layanan menyiapkan berita acara penyerahan dokumen kepada pemohon
13. Petugas Layanan memberikan data yang dimaksud kepada pemohon
14. Petugas layanan mmerigister permohonan pada buku register permohonan

Biaya / Tarif



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jalan Sumbing Nomor 3 Kajen 51161 0285382037

<http://dindikbud.pekalongankab.go.id>

Pemerintah Kab. Pekalongan / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Standar Pelayanan Data Dan Informasi

Pengaduan Layanan

Sarana pengaduan yang disediakan:

- a. Kotak Saran/Pengaduan
- b. Website www.dindikbud.pekalongankab.go.id
- c. Aplikasi website dan android "Lapor SIP"

Petugas pelayanan pengaduan:

- a. Nama petugas : □□□□□□.
- b. Nomor HP : □□□□□□.
- c. Nomor kantor : 0285 – 382037
- d. Alamat e-mail : dindikbud@pekalongankab.go.id