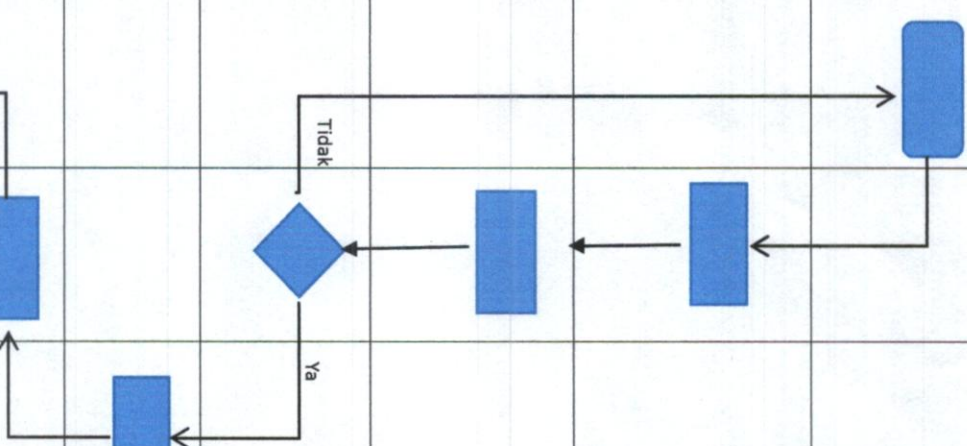
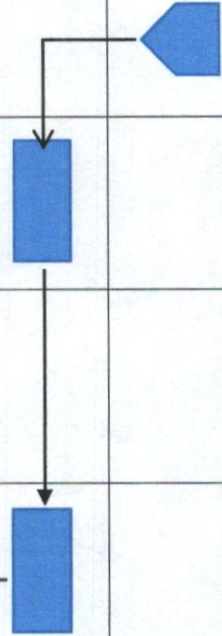
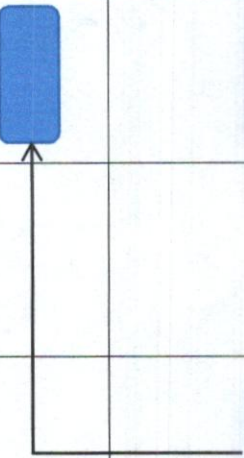


PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	<table border="1"> <tr><td>Nomor SOP</td><td>067/4615</td></tr> <tr><td>Tgl Pembuatan</td><td>10 Juni 2021</td></tr> <tr><td>Tgl Revisi</td><td>30 oktober 2025</td></tr> <tr><td>Tgl Efektif</td><td>30 oktober 2025</td></tr> <tr><td>Disahkan Oleh</td><td>Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Demak</td></tr> </table> Yudi Santosa, S.E., M.Si., Akt Pembina Tingkat I NIP. 197806192003121007	Nomor SOP	067/4615	Tgl Pembuatan	10 Juni 2021	Tgl Revisi	30 oktober 2025	Tgl Efektif	30 oktober 2025	Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Demak
Nomor SOP	067/4615										
Tgl Pembuatan	10 Juni 2021										
Tgl Revisi	30 oktober 2025										
Tgl Efektif	30 oktober 2025										
Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Demak										
DASAR HUKUM - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik; - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik; - Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; - Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2024 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah; - Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK KUALIFIKASI PELAKSANA - Memiliki kemampuan pelayanan yang baik dan pengadministrasian permohonan informasi publik; - Mengetahui tugas dan fungsi prosedur pelayanan permohonan informasi public.										
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN - Lembar Kerja/Rencana Kerja Anggaran, - KAK; - Komputer/Scanner/Printer, - Jaringan Internet.										
PERINGATAN Jika SOP tidak diperhatikan dan dilaksanakan akan berdampak pada penyelesaian aduan dan pengambilan kebijakan	PENCATATAN DAN PENDATAAN										

SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Prosedur	Pemohon Informasi	Admin PPID	PPID Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyampaikan permohonan informasi publik		4	5	6	7	8	9	10
2	Memeriksa kelengkapan permohonan informasi publik					1 Formulir permohonan informasi 2 Identitas pemohon 3 Legalitas dari Kemenkumham/Instansi Pemohon 4	seketika	Kelengkapan permohonan informasi publik	
3	Mengklasifikasi, menelaah informasi yang diminta dan melakukan registrasi permohonan informasi					Formulir permohonan informasi	15 menit	Formulir permohonan informasi	
4	Mengecek apakah informasi termasuk informasi yang terbuka atau dikecualikan					DIDP	5 menit	DIDP	
5	Menyediakan informasi yang diminta pemohon					Surat Permohonan Informasi Publik beserta kelengkapan pemohon	10 hari kerja	Surat Balasan Permohonan Informasi Publik	
6	Memeriksa Kembali informasi yang diberikan					Surat Balasan Permohonan Informasi Publik	60 menit	Surat Balasan Permohonan Informasi Publik	
7	Menyerahkan informasi kepada pemohon					Surat Balasan Permohonan Informasi Publik beserta Informasi sesuai permintaan pemohon	seketika	Surat Balasan Permohonan Informasi Publik beserta Informasi sesuai permintaan pemohon	Biaya penggantian ditanggung pemohon

No	Uraian Prosedur	Pemohon Informasi	Admin PPID	PPID Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Melaporkan hasil tindaklanjut permohonan informasi					1 Kelengkapan permohonan informasi public 2 Register permohonan informasi	5 menit	1 Kelengkapan permohonan informasi public 2 Register permohonan informasi	
9	Menyimpan permohonan informasi publik					1 Kelengkapan permohonan informasi public 2 Surat permohonan Informasi Publik 3 Surat balasan permohonan informasi public 4 Register permohonan informasi publik	seketika	1 Kelengkapan permohonan informasi public 2 Surat permohonan Informasi Publik 3 Surat balasan permohonan informasi public Register permohonan informasi publik	

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan,
Pendapatan dan Aset Daerah
Kabupaten Demak

Yudi Santosa, S.E., M.Si., Akt
Pembina Tingkat I

NIP. 197806192003121007