

 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	Nomor SOP	067/4620
	Tgl Pembuatan	30 Oktober 2025
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	30 Oktober 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Demak
		 Yudi Santosa, S.E., M.Si., Akt. Pembina Tingkat I NIP. 197806192003121007
	SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standart Pelayanan Publik, 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Inforamsi Publik, 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standart Pelayanan Publik, 5. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak, 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 66 Tahun 2024 tantang Standart Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	1. Memiliki kemampuan input data secara elektronik, penolahan data, 2. Mengetahui tugas dan fungsi penyusunan informasi publik	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Pengajuan Keberatan atas Pelayanan Informasi Publik 2. SOP Uji Konskuensi Informasi Publik	1. Lembar Kerja/Rencana Kerja Anggaran; 2. KAK, 3. Komputer/printer/scanner 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila Penusunan DIP terlambat, mkaa publikasi DIDP selanjutnya akan terlambat	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	

SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Pemohon	Pendamping pemohon	PPID Pelaksana	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	(1) tatap muka dengan hadir langsung di damping petugas dari SLBN Kab. Demak dan mengisi formulir permohonan informasi dengan syarat identitas diri untuk perorangan, dan akta pendirian badan hukum untuk lembaga/organisasi. Petugas akan membantu proses permohonan informasi bagi penyandang disabilitas, mulai dari pengisian formulir hingga selesai. (2) Permohonan informasi bagi penyandang disabilitas dapat disampaikan secara online melalui WhatApp/Email/Media Sosial/Website PPID ataupun mengirimkan surat permohonan via pos					Formulir permohonan informasi publik	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIDP yang telah dikumpulkan dari badan Publik di Linkungan Pemerintah Kabupaten Demak	
2	Mengidentifikasi informasi ang diminta apabila informai tercantum dalam Daftar Informasi Publik (DIP), permohonan di proses. Apabila tidak tercantumdalam DIP, baik itu bukan kewenangan ataupun termasuk informasi dikecualikan, dapat disampaikan langsung kepada pemohon					Semua data permohonan informasi dalam bentuk hardcopy maupun softcopy	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIDP yang telah diklasikasi kebenarannya	Petugas pelayanan informasi public di Badan Publik
3	Menyampaikan permohonan informasi yang diminta pemohon kepada OPD penguasa informasi/dokumentasi melalui PPID Pelaksana					DIP yang telah ditetapkan oleh Badan Publik	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	Daftar Informasi Publik (DIP)	Petugas Pelayanan informasi public di badan Publik
4	Menyampaikan jawaban atas permohonan informasi yang dimohonkan melalui pendamping atau secara langsung yang isinya 1). Data yang diminta sudah tersedia di website, atau 2). Dokumen jawaban bari disiapkan					Surat PPID Kab Demak tentang permintaan Data kepada OPD	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi public yang diminta oleh pemohon informasi	Petugas pelayanan informasi public dengan pendamping disabilitas

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung		Keterangan
		Pemohon	Pendamping pemohon	PPID Pelaksana	PPID	Kelengkapan	
5	Menyiapkan dokumen yang dimohon oleh pemohon untuk di gandakan					Surat jawaban OPD atas permintaan informasi PPID Kab Demak	Keputusan membutuhkan uji konskuensi dari Tim atau tidak
6	PPID Pelaksana menyampaikan data permohonan informasi yang diminta oleh PPID Kab Demak					Jawaban permohonan informasi	Jawaban permohonan informasi
7	Menyampaikan jawaban dan dokumen atas informasi yang dimohon kepada pemohon informasi					Surat Jawaban atas permohonan informasi public	Salinan jawaban permohonan informasi publik
8	Mencatat dalam register jawaban permohonan informasi					Salinan informasi public	Salinan informasi publik
9	Menyampaikan bahwa permohonan informasi sudah dilayani sesuai dengan aturan yang berlaku					Surat register jawaban	Salinan informasi publik

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan,
Pendapatan dan Aset Daerah
Kabupaten Demak



Yudi Santosa, S.E., M.Si., Akt.
Pembina Tingkat I
NIP. 197806192003121007