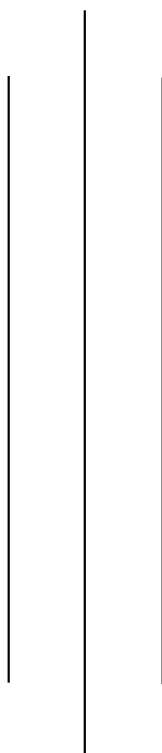




PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BAGI
PENYANDANG DISABILITAS**



**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN DEMAK**

Jalan Kyai Jebat Nomor 35 Demak, Jawa Tengah 59511,
Telepon (0291) 685123, Faksimile (0291) 6905623,
Laman dinputaru.demak.go.id, Pos-el dinputaru@demakkab.go.id



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Nomor SOP : 067/054/2025

Tanggal Pembuatan : 21 November 2025

Tanggal Revisi :

Tanggal Pengesahan :

Disahkan oleh

Pt. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang Kabupaten Demak

Amir Mahmud, S.Sos., MT
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP 197003161990031003

Judul SOP : **Permohonan Informasi Publik Bagi
Penyandang Disabilitas**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
6. Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2024 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah
7. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan input data secara elektronik, pengolahan data
2. Mengetahui tugas dan fungsi penyusunan informasi publik

Keterkaitan

1. SOP Pengajuan Keberatan atas Pelayanan Informasi Publik
2. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik

Peralatan / Perlengkapan

1. Lembar Kerja/Rencana Kerja Anggaran;
2. KAK;
3. Komputer/Printer/Scanner;
4. Jaringan Internet

Peringatan

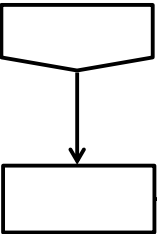
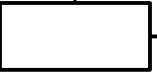
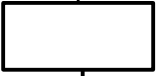
Apabila penyusunan DIP terlambat, maka publikasi DIP selanjutnya akan terlambat

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

**Permohonan Informasi Publik Bagi Penyandang Disabilitas
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket			
		Pemohon	Pendamping Pemohon	PPID Pelaksana	PPID	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output				
1	Tatap muka dengan hadir langsung didampingi petugas dari SLBN Kab. Demak dan mengisi formulir permohonan informasi. Petugas membantu proses permohonan informasi bagi penyandang disabilitas; Permohonan informasi bagi penyandang disabilitas dapat disampaikan secara <i>online</i> ataupun dapat melalui pos					Formulir permohonan informasi publik	Pada hari dan jam kerja	DIDP yang telah dikumpulkan dari badan publik di lingkungan pemerintah kabupaten Demak				
2	Mengidentifikasi informasi yang diminta apabila informasi tercantum dalam DIP, permohonan di proses. Apabila tidak tercantum dalam DIP, baik itu bukan kewenangan ataupun termasuk informasi dikecualikan, dapat disampaikan langsung kepada pemohon									Semua data permohonan informasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam kerja	DIDP yang telah divalidasi kebenarannya
3	Menyampaikan permohonan informasi yang diminta pemohon kepada OPD penguasa informasi/dokumentasi melalui PPID Pelaksana									DIP yang telah ditetapkan oleh Badan Publik	10 hari kerja	Daftar Informasi Publik (DIP)
4	Menyampaikan jawaban atas permohonan informasi yang dimohonkan melalui pendamping atau secara langsung									Surat PPID Kab. Demak tentang permintaan Data Kepada OPD	7 hari kerja	Informasi Publik

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pendamping Pemohon	PPID Pelaksana	PPID	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Menyiapkan dokumen yang dimohon oleh pemohon untuk digandakan					Surat Jawaban OPD atas permintaan informasi PPID Kab. Demak		Keputusan membutuhkan uji konsekuensi dari tim atau tidak	
6	PPID Pelaksana menyampaikan data permohonan informasi yang diminta PPID Kab. Demak					Jawaban permohonan informasi		Jawaban permohonan informasi	
7	Menyampaikan jawaban dan dokumen atas informasi yang dimohonkan kepada pemohon informasi					Surat Jawaban OPD atas permintaan informasi PPID Kab. Demak		Salinan jawaban permohonan informasi publik	
8	Mencatat dalam register jawaban permohonan informasi					Salinan informasi publik		Salinan Informasi publik	
9	Menyampaikan bahwa permohonan informasi sudah dilayani sesuai dengan aturan yang berlaku					Surat jawaban register		Salinan Informasi publik	

Plt. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak



Amir Mahmud, S.Sos., M.T.
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 197003161990031003