



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
KECAMATAN KEBONAGUNG

Nomor SOP	:	KEC. KEBONAGUNG/ 02 / XI / 2025
Tanggal Pembuatan	:	17 November 2025
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	19 November 2025
Disahkan Oleh		Plt. Camat Kebonagung Kab. Demak Yogi Setyawan Widhi N, S.STP,M.M. Penata Tingkat I NIP. 199201132012061001

SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

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 2020 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Publik;
5. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
6. Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2024 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah;

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan pelayanan yang baik dan pengadministrasian permohonan informasi publik;
2. Mengetahui tugas dan fungsi prosedur pelayanan permohonan informasi publik.

Keterkaitan :

Peralatan :

1. Lembar Kerja/ Rencana Kerja Anggaran;
2. KAK;
3. Komputer, printer, scanner;
4. Jaringan internet.

Peringatan :

Jika SOP tidak diperhatikan dan dilaksanakan akan berdampak pada penyelesaian aduan dan pengambilan kebijakan

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.

SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Kegiatan	Pemohon Informasi	Admin PPID	PPID Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Pendukung			Ket.
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menyampaikan permohonan informasi publik					- Formulir permohonan informasi - Identitas pemohon - Legalitas Kemenkumhan	Seketika		
2	Memeriksa kelengkapan informasi publik					- Formulir permohonan informasi - Identitas pemohon - Legalitas Kemenkumhan	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 termasuk informasi terbuka atau dikecualikan	tidak		ya		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	

No	Uraian Kegiatan	Pemohon Informasi	Admin PPID	PPID Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Pendukung			Ket.
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Menyerahkan informasi kepada pemohon informasi					Surat Balasan Permohonan Informasi Publik beserta informasi sesuai permintaan pemohon	Seketika	Surat Balasan Permohonan Informasi Publik beserta informasi sesuai permintaan pemohon	Biaya Penggandaan ditanggung pemohon
8	Melaporkan hasil tindak lanjut permohonan informasi					- Kelengkapan permohonan informasi publik - Register permohonan informasi	5 menit	- Kelengkapan permohonan informasi publik - Register permohonan informasi	
9	Menyimpan permohonan informasi publik					- Kelengkapan permohonan informasi publik - Surat permohonan informasi publik - Surat balasan permohonan informasi publik	Seketika	- Kelengkapan permohonan informasi publik - Surat permohonan informasi publik - Surat balasan permohonan informasi publik	

Plt. Camat Kebonagung
Kabupaten Demak



Yogi Seryawan Widi N, S.STP,M.M.
Pejabat Tingkat II
NIP. 199201132012061001