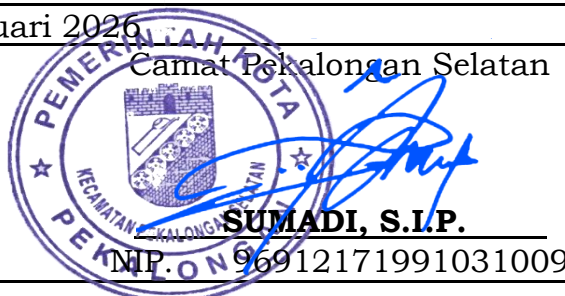
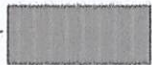
 PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN KECAMATAN PEKALONGAN SELATAN SEKSI TATA PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM	Nomor SOP	04/SOP/Kec.Pkl.Selatan/2026
	Tanggal Pembuatan	9 Januari 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	9 Januari 2026
	Disahkan oleh	 Camat Pekalongan Selatan SUMADI, S.I.P. NIP. 96912171991031009
Nama SOP :	Pengelolaan Permohonan Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik 4 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik 5 Peraturan Walikota Nomor 555.05/081 Tahun 2021	1. Pendidikan minimal SMA atau sederajat 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Komputer 4. Memiliki pengetahuan tentang Informasi Publik	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan	
1. SOP Pengelolaan Pedoman Informasi 2. SOP Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik	- Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yg dikecualikan - Seperangkat Komputer	

3. SOP DIP 4. SOP Klasifikasi Informasi Publik	- Ruang Informasi Publik
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka berpengaruh pada kegiatan pelayanan	Disimpan dalam bentuk data manual dan/atau data elektronik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS

NO	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Permohonan Informasi	Desk Pelayanan	PPID	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon informasi mengajukan informasi bagi penyandang disabilitas	Mulai			Identitas pemohon, surat permohonan informasi badan publik, formulir permohonan informasi	10 menit	Salinan form permohonan informasi nomor register permohonan informasi	
2	Daftar register permohonan informasi bagi penyandang disabilitas				Salinan form permohonan informasi	10 menit	Daftar register permohonan informasi	
3	Analisa permohonan informasi bagi penyandang disabilitas		  		Salinan form permohonan informasi, daftar formulir pemberitahuan tertulis nota dinas, arahan	10 menit	Formulir pemberitahuan tertulis nota dinas, arahan	Untuk informasi yang sudah tersedia, Desk Pelayanan dapat langsung memberikan akses informasi publik disertai formulir pemberitahuan tertulis Apabila permohonan informasi publik ditolak, harus disertai formulir pemberitahuan tertulis paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diterima dan memberikan tata cara pengajuan keberatan
4	Penyampaian informasi publik (informasi seluruh/informasi Sebagian/informasi ditolak)	Selesai	 		Salinan form permohonan informasi, formulir pemberitahuan tertulis	10 hari kerja	Tanda terima	