




**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERMOHONAN INFORMASI BAGI PENYANDANG DISABILITAS
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PELAKSANA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH**





**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Pahlawan No. 9, Semarang, Jawa Tengah Kodepos 50243,
Telepon (024) 8311174 (20 Saluran), Faksimile (024) 8311266
Laman setda.jatengprov.go.id, Pos-el setda@jatengprov.go.id

 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH SEKRETARIAT DAERAH	Nomor SOP	500.12.12/10.6/BiroUmum/2026
	Tanggal Pembuatan	29 Desember 2025
	Tanggal Revisi	29 Desember 2027
	Tanggal Pengesahan	5 Januari 2026
	Disahkan Oleh	Kepala Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah selaku Atasan PPID
	Judul SOP	Permohonan Informasi Bagi Penyandang Disabilitas

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 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 Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah 6. Pergub Jawa Tengah Nomor 43 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 2. Memahami Standar Layanan Permohonan Informasi 3. Memiliki ketrampilan berkomunikasi 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Minimal SMA/Sederajat
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Permohonan Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Isian 2. Komputer 3. Pesawat Telepon 4. Jaringan Internet 5. ATK 6. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bila prosedur ini terlewati maka mekanisme keterbukaan informasi publik terhambat 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka citra positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi negatif 	<p>Dicatat dalam laporan kegiatan baik manual maupun elektronik</p>

**SOP PERMOHONAN INFORMASI BAGI PENYANDANG DISABILITAS
PPID PELAKSANA SETDA PROVINSI JAWA TENGAH**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan	Sekretariat PPID	Biro	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas dapat mengajukan Permohonan Informasi Publik yang dibutuhkan kepada Badan Publik dan/atau melalui PPID baik secara:</p> <p>a. Datang langsung ke desk PPID Corner Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah di Jalan Pahlawan Nomor 9 Semarang</p> <p>b. Secara elektronik di website ppidsetda.jatengprov.go.id yang dilengkapi dengan fasilitas bagi penyandang disabilitas</p>				<p>1. Pemohon Perorangan:</p> <p>a. Fc KTP atau Surat Keterangan Kependudukan dari Disdukcapil Setempat</p> <p>2. Pemohon Badan Hukum:</p> <p>a. Fc Akta Pendirian Badan Hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kemenkumham</p> <p>3. Pemohon Kelompok Orang:</p> <p>a. Surat Kuasa dengan dibubuhi materai</p> <p>b. Fc KTP atau Surat Keterangan Kependudukan Pemberi Kuasa</p>		Berkas Kelengkapan Permohonan Informasi	Memulai alur Apabila persyaratan lengkap, maka pemohon informasi diberikan nomor register
2	<p>Satpam menerima pemohon penyandang disabilitas untuk diarahkan ke meja pelayanan publik dan Petugas Pelayanan memandu pemohon penyandang disabilitas untuk melakukan registrasi berkas permohonan/formulir Permohonan Informasi Publik dengan melampirkan berkas persyaratan administrasi.</p>				<p>a. PC</p> <p>b. Alat Bantu bagi Penyandang Disabilitas</p>	30 Menit	Form permohonan informasi	Proses
3	<p>Sekretariat PPID melakukan pemeriksaan kelengkapan Permohonan Informasi dan memberikan nomor registrasi</p>		 			10 Menit	Form permohonan informasi yang sudah terdapat	a. Jika permohonan lengkap, permohonan dapat diproses ke

			3			nomor register	tahap selanjutnya b. Jika permohonan tidak lengkap, Petugas layanan akan menyampaikan ke Pemohon Informasi terkait berkas yang perlu dilengkapi dengan batas waktu 3 hari kerja
4	Biro terkait mempersiapkan bahan informasi/data yang diminta oleh Pemohon Informasi			Form permohonan informasi yang sudah terdapat nomor register	10 Hari Kerja	Data/Informasi	Tambahan 7 Hari Kerja jika diperlukan adanya tambahan waktu
5	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen secara tertulis yang didukung sarana dan prasarana Permohonan Informasi Publik dengan memperhatikan Aksesibilitas bagi penyandang disabilitas				10 Menit	Jawaban Permohonan Informasi	Dalam hal Permohonan Informasi Publik yang ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis yang didukung sarana dan prasarana Permintaan Informasi Publik dengan memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas dengan mencantumkan alasan penolakan disertai surat keputusan pengecualian informasi.

Plt. Kepala Biro Umum
Salaku Atasan PPID Pelaksana
Setda Provinsi Jawa Tengah,



Laksono Dewanto, SE., MM
Pembina Tingkat I
NIP. 198206212008121001