



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
SEKRETARIAT DPRD
Jl. Merdeka No. 6 Kebumen 54311 Telp. (0287) 381775
Laman: <https://setwan.kebumenkab.go.id/>
Pos-el: ppidsetwankbm@gmail.com

KEPUTUSAN
SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR: 0506/175 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan petunjuk/informasi tata cara permohonan informasi publik, diperlukan standar operasional prosedur pelaksanaan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen tentang Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Kebumen dalam Lingkungan Propinsi Jawa tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah

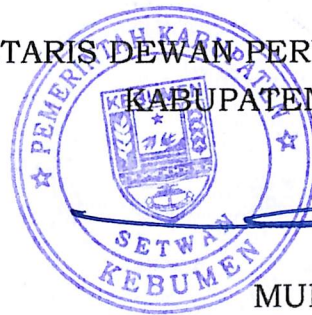
- dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara-Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
 10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127);
 12. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 30 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
 13. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 65 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 14. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 109 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dibuat dan dicantumkan sebagai lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila di dalamnya terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kebumen
Pada tanggal : Januari 2024

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,



MUNADI

TEMBUSAN: Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen (sebagai laporan);
 2. Arsip.
-

Lampiran Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kabupaten Kebumen

Nomor : 0506 / 175 Tahun 2024
Tanggal : Januari 2024


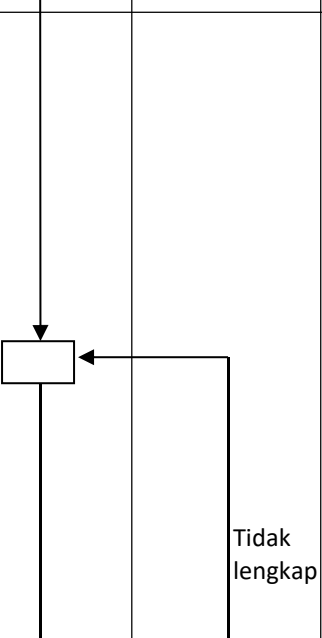
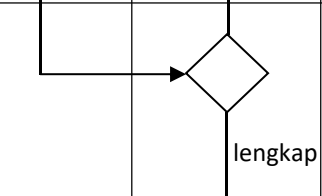
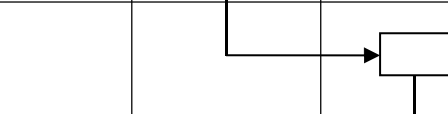
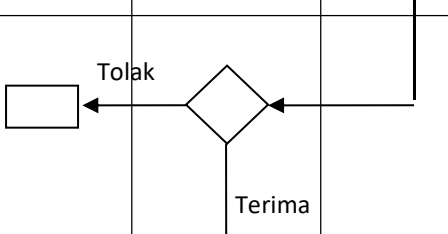


PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

NOMOR SOP	:	
TGL. PEMBUATAN	:	Desember 2023
TGL. REVISI	:	Januari 2024
TGL. EFEKTIF	:	Januari 2024
DISAHKAN OLEH	:	Sekretaris DPRD Kab. Kebumen
NAMA SOP	:	SOP Permohonan Informasi Publik

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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara-Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1); 9. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 30 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen 10. Keputusan Bupati Kebumen Nomor 489 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik 2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik 3. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan 4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien 5. Memiliki kemampuan bekerjasama dalam tim 6. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi 7. Berpenampilan rapi, santun dan berjiwa melayani

KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<p>Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari Pemerintah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Meja Kerja 4. Komputer dan printer 5. Alat Tulis Kantor 6. Alat Komunikasi 7. Jaringan internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
<p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan image negatif bagi Pemerintah Daerah</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

NO	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Ket
		Pemohon	Petugas Layanan	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Permohonan informasi							Mulai
2.	Pengisian formulir permohonan				1. Pengisian formulir permohonan 2. KTP Pemohon Pribadi/ Pimpinan Lembaga/ Organisasi/ Perusahaan 3. Akta Notaris/ SK dari Kemenkumham/ perihal pembentukan bagi pemohon Lembaga/ Organisasi 4. AD/ART Lembaga/ Organisasi/Perusahaan 5. Surat Kuasa dari Pimpinan Lembaga/ Organisasi/Perusahaan	15 menit		Apabila data informasi lengkap maka pemohon akan diberikan no register PPID
3.	Apabila lengkap maka akan segera diproses, Apabila dokumen persyaratan kurang lengkap maka dikirimkan surat permohonan kelengkapan data kepada pemohon				Surat Permohonan informasi dan kelengkapannya	15 menit	Surat Permohonan informasi yang telah dinyatakan lengkap	
5.	Diputuskan apakah akan menerima, menolak atau diteruskan kepada PPID Pembantu				Surat Permohonan informasi yang telah dinyatakan lengkap	1 jam	Form pernyataan ditolak atau diterima	
6.	Apabila diputuskan ditolak maka harus diberi jawaban tertulis berikut alasan dan penjelasannya. Selain itu juga disampaikan tata cara mengajukan keberatan.				Form pernyataan ditolak	1 (satu) hari kerja	Pemberitahuan tertulis ke pemohon informasi	

7.	Apabila diterima, maka wajib diberikan akses untuk melihat informasi, ataupun diberikan salinannya berikut informasi biayanya bila ada.		Form pernyataan diterima	1 (satu) hari kerja	Informasi yang diminta pemohon		
8.	Apabila membutuhkan jawaban lebih detail dari PPID Pelaksana, dilakukan penambahan waktu jawab. Jawaban diberikan secara tertulis.		Lebih rinci	Permintaan Informasi yang lebih detail dari pemohon	7 (tujuh) hari kerja	Informasi yang lebih detail	
9.	Jawaban disampaikan						selesai

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,



(Handwritten signature in blue ink)

MUNADI