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

SURAT KEPUTUSAN
SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR: 0507/175 TAHUN 2024

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
FASILITASI SENGKETA INFORMASI

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

Menimbang :
a. bahwa dalam rangka fasilitasi sengketa 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 Fasilitasi Sengketa Informasi.

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 Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649 Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127);
13. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 30 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
14. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 65 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
15. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 109 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

15. 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 Fasilitasi Sengketa Informasi Publik Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Fasilitasi Sengketa Informasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dibuat dan dicantumkan sebagai lampiran yang 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

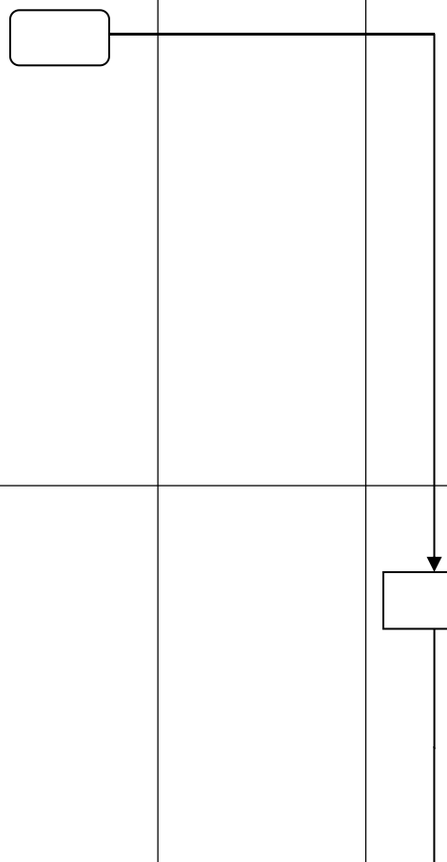
TEMBUSAN: Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:
1. Sekretaris Daerah Kab. Kebumen (sebagai laporan);
2. Arsip.

Lampiran Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen		
Nomor	:	0507/175 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 Fasilitasi Sengketa Informasi

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
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 2013 tentang Prosedur Penyelesian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649 Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1); 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429 Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);	1. Mampu mengklasifikasi dan memilah jenis informasi dan dokumen 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan terkait 3. Menguasai tata kelola pemerintahan yang baik 4. Mampu berkoordinasi secara efektif dan efisien 5. Memiliki kemampuan bekerjasama dalam tim 6. Mamahami kegiatan administrasi dasar secara umum 7. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, berpenampilan rapi, sopan, santun dan berjiwa melayani

10. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 30 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen 11. Keputusan Bupati Kebumen Nomor 489 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen	
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN
-	1. Lembaran kerja dan Rencana Kerja 2. Buku Catatan 3. Meja Kerja, lemari rak dokumen/buku 4. Komputer dan printer 5. Alat Tulis Kantor 6. Alat Komunikasi 7. Jaringan internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila kegiatan di dalam SOP ini tidak dilaksanakan maka tidak tercipta titik temu dalam penanganan sengketa informasi	- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

NO	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ket
		Pemohon Informasi	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Komisi Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi terregistrasi dan diberikan. Perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.					1. Formulir pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID, atau tersedia di website dan dapat diunduh 2. Fotocopy atau scan identitas diri dari pemohon yang mengajukan kebera tan	Pada hari dan jam kerja	Berkas permohonan keberatan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri	
2.	Atasan PPID menetapkan Tim Fasilitasi sengketa informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi yang dibentuk oleh PPID Pelaksana.					Berkas permohonan keberatan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri	1 hari	Draft SK Tim fasilitasi sengketa informasi	

3.	Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Pelaksana dan beranggotakan pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan					Draft SK Tim fasilitasi sengketa informasi	Diajukan dalam waktu paling lambat 14 hari kerja setelah diterimnya tanggapan tertulis dari Atasan PPID	SK Tim fasilitasi sengketa informasi	
4.	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID					SK Tim fasilitasi sengketa informasi	1 hari	Hasil penanganan sengketa	
5.	Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan kepada Komisi Informasi Povinsi sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan pemohon informasi					Hasil penanganan sengketa informasi	menyesuaikan	Surat permohonan ke Komisi Informasi	

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

MUNADI