



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](mailto:ppidsetwankbm@gmail.com)

---

SURAT KEPUTUSAN  
SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN  
NOMOR: 0508/175 TAHUN 2024

TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan uji konsekuensi terhadap 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 Uji Konsekuensi 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 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);
  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 Uji Konsekuensi Informasi Publik Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Uji Konsekuensi Informasi Publik 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 didalamnya 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.:

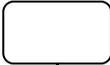
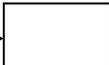
1. Sekretaris Daerah Kab. Kebumen (sebagai laporan);
  2. Arsip.
-

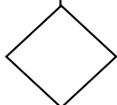
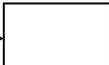
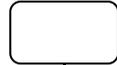
Lampiran Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen		
Nomor	:	0508/175
Tanggal	:	Januari 2024

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN SEKRETARIAT DEWANPERWAKILAN RAKYAT DAERAH</p>	NOMOR SOP	:	
	TGL. PEMBUATAN	:	Desember 2023
	TGL. REVISI	:	Januari 2024
	TGL. EFEKTIF	:	Januari 2024
	DISAHKAN OLEH	:	Sekretaris DPRD Kab. Kebumen
	NAMA SOP	:	SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara-Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah</li> <li>8. 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);</li> <li>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);</li> <li>10. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 30 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengklasifikasi dan memilah jenis informasi dan dokumen</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan terkait</li> <li>3. Mamahami kegiatan administrasi dasar secara umum</li> <li>4. Memahami pengarsipan dan dokumentasi</li> </ol>

KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN
-	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lembaran kerja dan Rencana Kerja</li><li>2. Term of Reference</li><li>3. Meja Kerja</li><li>4. Komputer dan printer</li><li>5. Alat Tulis Kantor</li><li>6. Alat Komunikasi</li><li>7. Jaringan internet</li></ol>
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
	- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

NO	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Ket
		PPID Pelaksana	Atasan PPID	Pelayanan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang diduga mengandung informasi yang dikecualikan				Informasi/dokumen yang dikuasai OPD	Setiap saat	Hasil kajian atas informasi/dokumen berlandaskan/dasar hukum UU KIP No. 14 Tahun 2008 dan UU yang relevan Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2017	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum dan hasilnya disampaikan kepada Atasan PPID apakah termasuk rahasia atau terbuka				Hasil kajian atas informasi/dokumen berdasarkan UU KIP No. 14 Tahun 2008 dan UU yang relevan Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2017	Pada hari dan jam kerja	Pertimbangan Atasan PPID	
3.	Menerima hasil masukan dari Atasan PPID				Pertimbangan Atasan PPID	Pada hari dan jam kerja	Draft Surat Keputusan	
4.	Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka Petugas Pelayanan Informasi memasukkan informasi/dokumen tersebut ke Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik yang boleh diketahui				Draft Surat Keputusan	Pada hari dan jam kerja	Informasi/dokumen yang boleh diketahui	

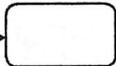


terbuka



rahasia



5.	Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah rahasia, maka OPD memasukkan informasi/dokumen tersebut ke Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan				Draft Surat Keputusan	Pada hari dan jam kerja	Informasi/dokumen yang dikecualikan	
----	--	--	--	---	-----------------------	-------------------------	-------------------------------------	--

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN,



MUNADI