



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)

---

KEPUTUSAN  
SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN  
SELAKU  
ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA  
NOMOR 0511 / 175 TAHUN 2024

TENTANG

DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar, perlu menetapkan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen;
  - b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana tentang Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten 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 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 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
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);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen yang terdiri dari Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala, Informasi Publik yang Wajib Diumumkan secara Serta-merta dan Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila di dalamnya terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kebumen  
Pada tanggal 9 Februari 2024

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN  
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA,



MUNADI

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN  
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN  
 KEBUMEN SELAKU ATASAN PEJABAT  
 PENGELOLA INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI PELAKSANA  
 NOMOR *0511 / 175* TAHUN 2024  
 TENTANG DAFTAR INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI PUBLIK DI LINGKUNGAN  
 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN  
 RAKYAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA  
 DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

NO.	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Informasi tentang Profil Badan Publik						
a.	Kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap	Pemerintah Kabupaten Kebumen Alamat: Jl. Merdeka No.6 Kebumen 54311 Telepon/ fax: (0287) 381775 Email: ppidsetwankbm@gmail.com	Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian	Kepala Bagian Umum	2024	Salinan cetak dan digital	selama masih berlaku

b.	Visi dan Misi	<p><b>VISI:</b> Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat</p> <p><b>MISI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov terintegrasi;</li> <li>2. Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya;</li> <li>3. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasis agrobisnis dan ekonomi kerakyatan;</li> <li>4. Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;</li> <li>5. Mewujudkan masyarakat yang rukun, berbudaya dan bermartabat.</li> </ol>	Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian	Kepala Bagian Umum	2024	Salinan cetak dan digital	selama masih berlaku
c.	Tugas dan Fungsi	Memuat informasi berkaitan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen berdasarkan Peraturan Bupati	Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian	Kepala Bagian Umum	2024	Salinan cetak dan digital	selama masih berlaku

d.	Struktur Organisasi	Memuat struktur organisasi di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian	Kepala Bagian Umum	2024	Salinan cetak dan digital	selama masih berlaku
e.	Profil Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Menampilkan profil pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Penyusun Rancangan Perundang-Undangan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	2024	Salinan cetak dan digital	selama masih berlaku
f.	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	Menyajikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang dilaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi a. Pimpinan dan Anggota DPRD b. Sekretaris DPRD c. Pejabat lainnya	Pranata Humas	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
2. Ringkasan Program dan Kegiatan yang sedang dijalankan							
a.	Nama Program dan Kegiatan	Menampilkan program dan kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Perencana	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
b.	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan	Memuat para penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Perencana	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
c.	Target dan/ atau capaian program dan kegiatan	Memuat target/ capaian program dan kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Perencana	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun

d.	Jadwal Pelaksanaan Program dan kegiatan	Memuat jadwal pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Perencana	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
e.	Agenda Pelaksanaan Tugas Badan Publik (Rencana Kerja Perangkat Daerah)	Menyajikan agenda Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Perencana	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
f.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan dengan hak-hak masyarakat	Menyajikan jenis-jenis pelayanan yang dimiliki Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Pranata Humas	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	2024	salinan cetak dan digital	5 tahun
g.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai	Informasi tentang penerimaan dan proses seleksi pegawai di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian	Kepala Bagian Umum	2024	salinan cetak dan digital	1 tahun
3.	Informasi Laporan Akuntabilitas Kinerja						
a.	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Memuat informasi tentang Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terdiri dari: 1. Rencana dan capaian kinerja Badan Publik 2. Dukungan Sumber Daya Manusia 3. Realisasi anggaran	Perencana	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
4.	Ringkasan Laporan Keuangan						

a.	Neraca	Memuat tentang Neraca Keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen yang telah diaudit	Kasubag Verifikasi, Kauntansi dan Pelaporan	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
b.	Catatan Atas Laporan Keuangan	Memuat tentang Catatan Atas Laporan Keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen yang telah diaudit	Kasubag Verifikasi, Kauntansi dan Pelaporan	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
c.	Laporan Realisasi Anggaran	Memuat tentang realisasi anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen yang telah diaudit	Kasubag Verifikasi, Kauntansi dan Pelaporan	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
d.	Aset	Memuat tentang asset yang dimiliki Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen yang telah diaudit	Kasubag Verifikasi, Kauntansi dan Pelaporan	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
e.	Ringkasan APBD Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Memuat tentang ringkasan APBD Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Perencana	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
f.	Ringkasan Rencana Kerja dan Anggaran	Memuat Informasi tentang ringkasan Rencana Kerja dan Anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Perencana	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
g.	Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Memuat Informasi tentang ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten	Perencana	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun

		Kebumen					
5.	Laporan Akses Informasi Publik						
a.	Laporan Tahunan PPID Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	<p>Memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Jumlah permohonan informasi publik yang diterima;</li> <li>2) Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik;</li> <li>3) Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak; serta</li> <li>4) Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik</li> </ol>	Pranata Humas	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
b.	Register Permohonan Informasi Publik Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	<p>Memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Jumlah permohonan informasi publik yang diterima;</li> <li>2) Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik;</li> <li>3) Jumlah permohonan informasi publik yang diterima dan ditolak; dan</li> <li>4) Alasan penolakan permohonan informasi publik</li> </ol>	Pranata Humas	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
6.	Tata cara Permohonan Informasi Publik						
a.	Informasi Permohonan	Memuat alur permohonan, syarat permohonan dan	Pranata Humas	Kepala Bagian Fasilitasi	2024	Salinan cetak dan	Selama Berlaku

	Informasi Publik	pengajuan keberatan		Penganggaran dan Pengawasan		digital	
7.	Informasi tentang Laporan Tata Cara Pengaduan dan Pelanggaran Badan Publik						
a.	Tata cara pengaduan pelayanan publik dan penyalahgunaan wewenang pejabat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Memuat alur/skema, form/lembar isian dan media pengaduan pelayanan publik	Pranata Humas	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	2024	Salinan cetak dan digital	Selama Berlaku
8.	Pengumuman Pengadaan Barang & Jasa						
a.	Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	Memuat daftar paket pelelangan yang terdiri dari: 1. Nama Lelang 2. Tanggal Pembuatan 3. Lingkup pekerjaan 4. Tahap lelang saat ini 5. Satuan kerja 6. Kategori 7. Metode pengadaan 8. Metode dokumen 9. Tahun anggaran 10. Nilai pagu paket dan HPS 11. Jenis Kontrak 12. Lokasi Pekerjaan 13. Syarat Kualifikasi 14. Peserta Lelang	Kasubag Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Bagian Umum	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
9.	Informasi tentang Peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan						

a.	Daftar Rancangan Peraturan Perundang-Undangan, Keputusan dan/atau Kebijakan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Draft/rancangan keputusan/peraturan yang akan ditetapkan	Perancang Peraturan Perundang-Undangan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
b.	Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Daftar Peraturan, Keputusan, dan Kebijakan yang telah ditetapkan	Perancang Peraturan Perundang-Undangan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
10.	Informasi tentang Pengadaan Barang dan Jasa						
a.	Tahap Perencanaan	Informasi tentang Tahap Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Kasubag Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Bagian Umum	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
b.	Tahap Pemilihan	Informasi tentang Tahap Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa	Kasubag Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Bagian Umum	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
c.	Tahap Pelaksanaan	Informasi tentang Tahap Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Kasubag Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Bagian Umum	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN

SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA,



MUNADI

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SETIAP SAAT  
 DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

NO.	JUDULINFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Daftar Informasi Publik						
a.	Daftar Informasi Publik Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala, serta-merta, dan setiap saat	Pranata Humas	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	2024	Salinan cetak dan digital	Selama Berlaku
b.	Daftar Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	Berisi tentang informasi-informasi yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat dan dikecualikan tingkat Perangkat Daerah	Pranata Humas	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	2024	Salinan cetak dan digital	Selama Berlaku
2.	Informasi tentang Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan						

NO.	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
a.	Dokumen Peraturan dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Memuat Dokumen Peraturan dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Perancang Peraturan Perundang-Undangan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
b.	Dokumen pendukung dari Peraturan Perundang-undangan dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan	Memuat antara lain: 1). Naskah akademis/kajian yang mendasari 2). Masukan dari berbagai pihak 3). Risalah rapat, rancangan peraturan 4). Tahap-tahap perumusan peraturan	Perancang Peraturan Perundang-Undangan	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
c.	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa berikut dokumen pendukungnya	Memuat dokumen pengadaan barang dan jasa dalam rentang waktu 2023	Kasubag Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Bagian Umum	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
3. Informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan							
a.	Dokumen Pendukung Informasi Wajib Berkala	Dokumen/naskah pendukung informasi-informasi wajib berkala yang meliputi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, Laporan Keuangan, Program dan Kegiatan, Profil Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Pranata Humas	Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun

NO.	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
		dan lain-lain yang menjadi bagian dari informasi wajib berkala					
4.	Informasi tentang organisasi, administrasi kepegawaian dan keuangan						
a.	Informasi mengenai pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personel dan keuangan	Memuat antara lain: 1. Pedoman pengelolaan organisasi 2. Pedoman pengelolaan administrasi 3. Pedoman personel 4. Pedoman keuangan	Kasubag Usaha dan Kepegawaian Kasubag Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan	Kepala Bagian Umum Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	Selama Berlaku
b.	Informasi profil lengkap pimpinan dan pegawai	Memuat antara lain: 1. Nama 2. Sejarah karir 3. Pendidikan 4. Penghargaan 5. Sanksi berat yang pernah diterima	Kasubag Usaha dan Kepegawaian	Kepala Bagian Umum	2024	Salinan cetak dan digital	Selama Berlaku
c.	Informasi mengenai anggaran secara umum dan laporan keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Memuat antara lain: 1. Dokumen anggaran secara umum 2. Dokumen laporan keuangan	Kasubag Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun

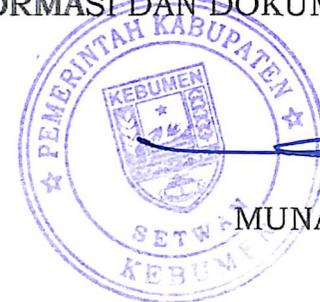
NO.	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
d.	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Dokumen statistik mengenai: 1. Organisasi 2. Administrasi 3. Kepegawaian 4. Keuangan	Kasubag Tata dan Kepegawaian  Kasubag Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan	Kepala Bagian Umum  Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
e.	Dokumen surat-menyurat pimpinan atau pejabat Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Dokumen surat-menyurat pimpinan atau pejabat Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Kasubag Tata dan Kepegawaian	Kepala Bagian Umum	2024	salinan cetak	Sesuai retensi arsip
f.	Agenda kerja pimpinan atau pejabat Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Memuat agenda kerja pimpinan atau pejabat Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Kasubag Tata dan Kepegawaian	Kepala Bagian Umum	2024	salinan cetak	1 tahun
g.	Dokumen Laporan Keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen yang telah diaudit	Memuat antara lain : 1. Laporan realisasi anggaran 2. Neraca keuangan 3. Laporan arus kas dan catatan laporan keuangan 4. Penjabaran Realisasi Anggaran	Kasubag Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun

NO.	JUDULINFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
h.	Laporan tentang data aset	Dokumen data aset Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Kasubag Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Bagian Umum	2024	Salinan cetak dan digital	5 tahun
5. Informasi tentang Rencana Strategis							
a.	Dokumen rencana strategis dan rencana kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Memuat antara lain: 1. Rencana strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen yang masih berlaku 2. Rencana kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Perencana	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	salinan cetak dan digital	5 tahun
6. Informasi tentang Pedoman Pelayanan Publik							
a.	Informasi tentang prosedur kerja pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen berkaitan dengan pelayanan umum	Menyebutkan jenis layanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen berikut dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk setiap jenis pelayanan umum	Kasubag Tata dan Kepegawaian	Kepala Bagian Umum	2024	salinan cetak dan digital	Selama Berlaku
b.	Pedoman pelayanan Informasi Publik	Memuat antara lain: 1. Informasi tentang tata cara memperoleh informasi publik 2. Tata cara mengajukan keberatan atas permohonan informasi publik	Pranata Humas	Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	2024	salinan cetak dan digital	Selama Berlaku

NO.	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
		3. Tata cara upaya atas tidak ditanggapinya /tidak puasny jawaban keberatan terhadap permohonan informasi publik 4. Tata cara pengujian konsekuensi 5. Akses komunikasi pelayanan informasi publik					
7	Informasi mengenai laporan pelayanan informasi publik Badan Publik						
a.	Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik	Memuat antara lain: 1. Sarana dan prasarana layanan informasi publik yang dimiliki 2. Sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya 3. Anggaran layanan informasi publik	Pranata Humas	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	2024	salinan cetak dan digital	1 tahun
b.	Informasi laporan kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen	Laporan Akuntabilitas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen yang memuat: 1. Rencana dan capaian kinerja Pemerintah Kabupaten Kebumen 2. Dukungan Sumber Daya Manusia 3. Realisasi Anggaran	Perencana	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	salinan cetak dan digital	5 tahun

NO.	JUDULINFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN INFORMASI	WAKTU PEMBUATAN/ PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN
c.	Informasi tentang rencana strategis dan rencana kerja	Dokumen antara lain: 1. Rencana Strategis 2. Rencana Kerja yang masih berlaku	Perencana	Kepala Bagian Program dan Keuangan	2024	salinan cetak dan digital	Selama Berlaku
d.	Informasi tentang daftar penelitian	Daftar penelitian yang dilakukan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian	Kepala Bagian Umum	2023	salinan cetak dan digital	5 tahun
e.	Laporan pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat	Memuat antara lain: 1. Jumlah pelanggaran 2. Jenis pelanggaran 3. Gambaran umum 4. Penindakan atas pelanggaran	Pranata Humas	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	2023	salinan cetak dan digital	1 tahun

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN  
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA,



MUNADI