



Standar Operasional Prosedur (SOP)

Uji Konsekuensi

Sekretariat:

**Jl. Dewi Sartika No. 54 Kampung Tengah, Kelurahan Kepatihan, Kec. Kaliwates,
Kabupaten Jember, Jawa Timur 68131**

Website PPID: <https://ppid-jaember.bwaslu.go.id/>

Email: set.jember@bawaslu.go.id

 BAWASLU BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEMBER BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEMBER STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI	Nomor SOP	65/OT.03/K.JI-07/08/2026
	Tanggal Pembuatan	1 Agustus 2026
	Tanggal Efektif	3 Agustus 2026
	Disahkan oleh	Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Jember,  YUNAN AWALLUDIN NUR, S. Sos., M.Si.
	Nama SOP	SOP Uji Konsekuensi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang KIP; 4. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Bawaslu Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Penyusunan SOP AP di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum; 7. Peraturan Bawaslu Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan	1. Memahami standar pelayanan publik; 2. Mampu mengelola administrasi dokumen.	

Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan; 8. Peraturan Bawaslu Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 9. Surat Edaran Nomor 75/K.Bawaslu/HM.00/III/2020 Tentang Pelayanan Informasi pada Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota.	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP Penanganan Keberatan Informasi 2. SOP Pengelolaan Informasi Publik 3. SOP Penanganan Sengketa Informasi 4. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik 5. SOP Pengelolaan Informasi yang dikecualikan 6. SOP Penyusunan dan Penyampaian Laporan Layanan Informasi Publik	1. Perangkat Komputer 2. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila kegiatan di dalam SOP tidak dilaksanakan maka pengelolaan Informasi Publik tidak berjalan dengan baik	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

SOP UJI KONSEKUENSI TERHADAP INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Unit Kerja Bawaslu RI/PPID Bawaslu Provinsi/Sekretariat Panwaslu Kab/Kota	PPID Bawaslu RI	Atasan PPID	Ketua Badan Publik	Kelengkapan	Waktu	Output	
A	Persiapan								
1	Meminta usulan daftar informasi dikecualikan kepada masing-masing unit kerja Bawaslu RI, PPID Bawaslu Provinsi, dan Sekretariat Panwaslu Kabupaten/Kota					Surat	1 Hari	Dokumen	
2	Menginventarisasi daftar informasi dikecualikan						Daftar Informasi Badan Publik	3 Hari	Usulan Daftar Infromasi yang dikecualikan
3	Menerima usulan daftar informasi yang dikecualikan dari masing-masing Unit Kerja Bawaslu RI, PPID Bawaslu Provinsi dan Sekretariat Panwaslu Kab/Kota					Usulan Daftar Infromasi yang dikecualikan	1 Hari	Dokumen	
4	Melakukan pengelompokan usulan daftar informasi yang dikecualikan berdasarkan pembagian divisi yang melekat pada pimpinan					Usulan Daftar Infromasi yang dikecualikan	3 Hari	Dokumen	
5	Melakukan rapat persiapan untuk menentukan waktu, tempat dan peserta uji konsekuensi, serta dapat mengundang pihak luar sebagai ahli.					Materi, jadwal, daftar peserta undangan	2 Hari	Dokumen	Ahli yang diundang sesuai dengan bidang yang diperlukan
6	Dalam hal terdapat permohonan informasi yang dianggap dikecualikan, tetapi belum terdapat di dalam daftar informasi yang dikecualikan, maka dilakukan rapat persiapan untuk menentukan waktu, tempat dan peserta uji konsekuensi, serta dapat mengundang pihak luar sebagai ahli.					Materi, jadwal, daftar peserta undangan	1 Hari	Dokumen	Ahli yang diundang sesuai dengan bidang yang diperlukan
B	Pelaksanaan								
1	Melakukan rapat uji konsekuensi baik secara berkala maupun sewaktu-waktu dengan mengundang masing-masing Unit Kerja Bawaslu RI, PPID Bawaslu Provinsi dan Sekretariat Panwaslu Kab/Kota					Materi, rundown, daftar hadir peserta	2 Hari	Berita Acara, notulensi	Rapat dapat dilaksanakan beberapa kali
2	Mengidentifikasi daftar informasi yang dikecualikan berdasarkan hasil rapat uji konsekuensi					Dokumen	1 Hari	Draft Daftar infromasi yang dikecualikan	
3	Melaporkan draft daftar informasi yang dikecualikan hasil uji konsekuensi kepada atasan PPID dan Ketua Badan Publik					Surat dan lampiran	1 Hari	Disposisi	
4	Menyusun draft keputusan Ketua Badan Publik tentang informasi yang dikecualikan					Surat dan lampiran	1 Hari	Draft Keputusan Badan Publik	
5	Menyampaikan draft keputusan Badan Publik kepada Ketua Badan Publik					Surat dan draft keputusan Badan Publik	1 Hari	Keputusan Badan Publik	
C	Penetapan								
1	Menetapkan daftar informasi yang dikecualikan dengan menerbitkan Surat Keputusan Ketua Bawaslu RI					Draft Surat Keputusan dan daftar informasi yang dikecualikan		Keputusan Bawaslu RI dan lampiran informasi yang dikecualikan	