

**PEMERINTAH DESA SUCO LOR
KECAMATAN MAESAN
KABUPATEN BONDOWOSO**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**

**SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP)
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (TPID)**

**DESA SUCO LOR KECAMATAN MAESAN
KABUPATEN BONDOWOSO PROVINSI JAWA TIMUR
TAHUN 2026**

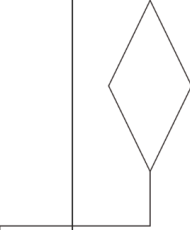
 PEMERINTAH DESA SUCO LOR KECAMATAN MAESAN KABUPATEN BONDOWOSO	Nomor SOP	188/ 26/430.11.1.01/2026
	Tanggal Pembuatan	15 Januari 2026
	Tanggal Revisi	15 Januari 2026
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Kepala Desa
	Judul SOP	SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa Suco Lor Kecamatan Maesan Kabupaten Bondowoso
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2010 6. Perki 1 Tahun 2013 7. Perki 1 Tahun 2018		1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 2. Memahami UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
1. SOP Layanan Permohonan Informasi Publik 2. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik 3. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik 4. SOP Fasilitas Sengketa Informasi		1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
		Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA SUCO LOR
KECAMATAN MAESAN KABUPATEN BONDOWOSO
 NOMOR : 188/ 26/430.11.1.01/2026
 TANGGAL: 15 Januari 2026

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK (DIDP)
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (TPID)
DESA SUCO LOR KECAMATAN MAESAN KABUPATEN BONDOWOSO

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		PPID Desa	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing - masing komponen di Pemerintah Desa, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai. Informasi yang dilakukan melalui jenis dokumen, penganggung jawab pembuatan, waktu dan tempat pembuatan, serta bentuk informasi yang tersedia dalam hardcopy dan softcopy. Format pengisian dalam pengumpulan informasi dan dokumentasi di masing -masing komponen di Desa Suco Lor	Mulai			UU No 14 Tahun 2008; UU No 25 Tahun 2008; UU No 23 Tahun 2013; PP 61 Tahun 2010; Perki No 1 Tahun 2010; Perki No 1 Tahun 2013; Perki No 1 Tahun 2018	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang telah dikumpulkan dari komponen dan Perangkat Desa	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		PPID Desa	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi, selain itu juga mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dengan kategori sebagaimana yang telah ditetapkan melalui UU No. 14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 18. Pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi dan Dokumentasi Publik tertentu dikecualikan oleh setiap orang.				Sama dengan dasar hukum poin 1	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang telah diverifikasi kebenarannya	
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy dengan tata cara seperti mengarsip dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat. Perlu dibuat daftar informasi dan dokumentasi yang dikecualikan				Komputer PC yang digunakan untuk pengelolaan dokumentasi dan informasi, Alat Tulis Kantor	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		PPID Desa	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Menetapkan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat				Mengadakan rapat	Setelah DIDP terkumpul	Surat keputusan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik yang ditandatangani oleh Kepala Desa	Setelah Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan
5	Mengunggah Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik ke website Pemerintah Desa maupun melalui sarana pengumuman lainnya.				Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh pemerintah desa	Setelah DIDP ditetapkan oleh Kepala Desa	Adanya konten Daftar Informasi Publik di website Pemerintah Desa	

KEPALA DESA SUCO LOR



 ABAS RIAN SANTOSO ALAMIN, S.H.I.