

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK 2025**



**PPID KALURAHAN BUNDER
KAPANEWON PATUK**

 PPID KALURAHAN BUNDER KAPANEWON PATUK	NOMOR SOP	: 03/KPTS/2025
	TANGGAL PEMBUATAN	: 03 Januari 2025
	TANGGAL REVISI	: -
	TANGGAL EFEKTIF	: 10 Januari 2025
	DISAHKAN OLEH	Lurah Bunder Kapanewon Patuk ttd. MARYADI
NAMA SOP	: SOP PENETAPAN PEMUTAKHIRAN DIP	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami ketentuan terkait Informasi Publik 2. memahami regulasi terkait pelayanan publik; 3. mampu mengolah data dan mengoperasionalkan komputer; dan 4. memahami prinsip-prinsip pelayanan prima dan bersikap ramah.
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK 2. SOP PENYIAPAN JAWABAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK 3. SOP PELAYANAN UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK 4. SOP PENYIAPAN TANGGAPAN ATAS KEBERATAN INFORMASI PUBLIK 5. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI SENKETA PUBLIK 6. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat tulis kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku		Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2025

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Buku			Keterangan
		Satuan Kerja	PPID Unit	Atasan PPID Unit	Pelaksana Dokumentasi PPID	PPID	Aturan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Satuan kerja masing-masing mengusulkan perubahan informasi publik kepada PPID Unit Kerja masing-masing. Perubahan nama informasi dari dikecualikan menjadi informasi publik harus disertai alasan							Daftar nama informasi	30 menit		Usulan perubahan nama informasi dari dikecualikan menjadi informasi public harus disertai dengan alasan
2	PPID Unit merangkum usulan nama/perubahan nama informasi public yang disampaikan oleh masing-masing unit kerja di lingkungannya							Daftar nama informasi	30 menit	Rangkuman usulan penambahan/pengurangan nama informasi	
3	PPID Unit menyampaikan usulan nama informasi/perubahan kepada PPID							Daftar nama informasi	30 menit	Rangkuman usulan penambahan/pengurangan nama informasi	
4	PPID dan PPID Unit melakukan diseminasi formular DIP							DIP lama	20 menit		
5	Melakukan pengisian formular DIP							Formulir DIP	30 menit	Draft DIP yang baru	
6	Melakukan verifikasi formulir DIP							DIP lama dan usulan DIP	60 menit	Draft DIP yang baru	
7	Menetapkan DIP dengan Surat Keputusan PPID atas persetujuan Atasan PPID								15 menit	DIP yang baru	Penetapan dilakukan melalui surat penetapan DIP. Sebelum penetapan ini terlebih dahulu

												dilakukan penentuan masa retensi atau jangka waktu penyimpanan dari setiap jenis informulirasi pubrlk yang telah
8	Melalui PPID, Atasan PPID menyampaikan hasil penetapan dan pemutakhiran DIP kepada Atasan PPID Unit melalui surat									1 hari		
9	Atasan PPID Unit menyampaikan hasil tersebut kepada PPID Unit di wilayah kerjanya sebagai pedoman informasi apa saja yang boleh diberikan ke public									15 menit		PPID Utama mengirimkanDIP kepada PPID pembantu dan seluruh unit kerja, baik berupa satuan kerja maupun unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian
10	PPID menyampaikan hasil penetapan/Pemutakhiran DIP kepada Pelaksana Dokumentasi PPID untuk diarsipkan											Arsip

Bunder, 9 Januari 2025
LURAH BUNDER
Selaku
ATASAN PPID

ttd.

MARYADI