



PEMERINTAH DESA CONDRU  
KECAMATAN PASIRIAN  
KABUPATEN LUMAJANG

NOMOR SOP	427.50/3/01.03/2025
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	
TANGGAL PENGESAHAN	
DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA DESA CONDRU KECAMATAN PASIRIAN SIMPURNO, S.Sos.</p>
NAMA SOP	PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standard Pelayanan
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
7. Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Pelayanan Publik
8. Peraturan Daerah Nomor 16 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
9. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang
10. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang
11. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang
12. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 99 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika
13. Keputusan Bupati Lumajang Nomor 188.45/204/427.12/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Lumajang Nomor 188.45/132/427.12/2021 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mengetahui regulasi layanan informasi
2. Memahami regulasi klasifikasi informasi
3. Memiliki kemampuan administrasi kearsipan

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK</li> <li>2. SOP KEBERATAN INFORMASI PUBLIK</li> <li>3. SOP SENGKETA INFORMASI</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Alat tulis kantor</li> </ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tertundanya pemberian informasi dan dokumentasi public</li> <li>2. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan</li> <li>3. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy</li> <li>2. Disimpan dalam bentuk data tercetak</li> </ol>

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Pendukung			Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di lingkup OPD dalam bentuk softcopy				Dokumen informasi yang ada di masing-masing OPD	3 hari		
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi sesuai dengan regulasi				1. UU No 14 Tahun 2008 2. UU No 25 tahun 2009 3. UU No 23 Tahun 2013 4. PP 61 tahun 2010 5. Perki No 1 tahun 2021 6. Perda No 15 tahun 2016 7. Perbup No 12 tahun 2016	7 hari	DIP yang telah diklasifikasikan	
3	Mendokumentasikan informasi public dalam bentuk softcopy dan menyampaikannya ke Atasan PPID Utama				DIP dalam bentuk soft copy	1 hari	DIP yang telah diklasifikasikan	
4	Menetapkan DIP secara resmi				SK DIP	Pada hari dan jam kerja	DIP yang telah diklasifikasikan	
5	Mengunggah DIP yang telah ditetapkan ke website resmi PPID Kabupaten				SK DIP	10 menit	SK DIP yang telah ditandatangani oleh Atasan PPID	