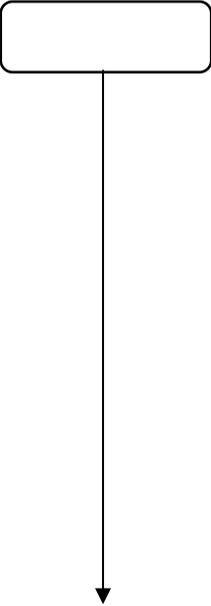
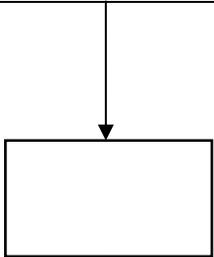
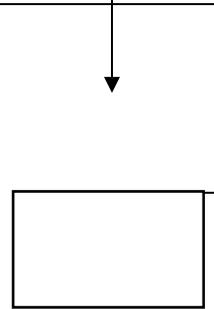
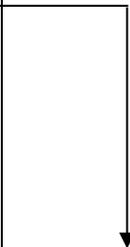
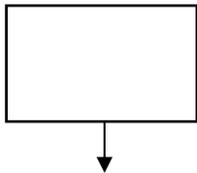
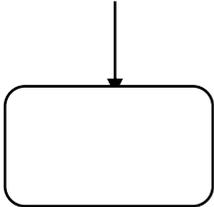


A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

| | | |
|---|---|--|
|  <p>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DESA KESIMAN KERTALANGU</p> | NOMOR SOP | 01/PPID.KEKAL/I/2022 |
| | TGL PEMBUATAN | 18 JANUARI 2024 |
| | TGL REVISI | |
| | TGL EFEKTIF | 18 JANUARI 2024 |
| | DISAHKAN OLEH | PERBEKEL DESA KESIMAN KERTALANGU |
| | NAMA SOP | PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| <ol style="list-style-type: none"> 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 2017 | Memahami peraturan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi | |
| KETERIKATAN : | PERALATAN/PERLENGKAPAN : | |
| | <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 : | |
| | Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy | |

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | PENDUKUNG | | | KETERANGAN |
|----|---|---|-------------------------------------|--------------------|---|---|--|------------|
| | | PPID DESA KESIMAN KERTALANGU | ATASAN PPID DESA KESIMAN KERTALANGU | DPMD KOTA DENPASAR | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen Perangkat Desa Kesiman Kertalangu, baik yang di produksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai. Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen, penanggung 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 Perangkat Desa Kesiman Kertalangu |  | | | UU No 14 Th 2008; UU No 25 Th 2009; UU No 23 Th 2013; PP 61 Th 2010; Perki No 1 Th 2010; Perki No 1 Th 2013; Perki No 1 Th 2017 | Secara berkala, serta merta dan setiap saat | DDIP yang telah dikumpulkan dari komponen Perangkat Desa | |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|--|--|--|
| 2 | <p>Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah di kumpulkan 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.</p> |  | | | <p>UU No 14 Th 2008; UU No 25 Th 2009; UU No 23 Th 2013; PP 61 Th 2010; Perki No 1 Th 2010; Perki No 1 Th 2013</p> | <p>Secara berkala, serta merta dan setiap saat</p> | <p>DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya</p> | |
| 3 | <p>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 di kecualikan.</p> |  |  | | <p>Alat Tulis Kantor</p> | | | |
| 4 | <p>Menetapkan DIDP secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat.</p> | |  | | <p>Atasan DIDP mengadakan rapat bersama dengan PPID Desa untuk Menetapkan DIP</p> | <p>Setelah DIDP terkumpul dari PPID</p> | <p>Surat keputusan DIDP yang ditandatangani oleh atasan PPID</p> | <p>Setelah DIDP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan</p> |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|--|--|
| 5 | Mengunggah DIDP ke website resmi Pemerintahan Desa Kesiman Kertalangu melalui sarana informasi lainnya | |  | | Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen dan Pemerintahan Desa | Setelah DIDP ditetapkan oleh atasan PPID | Adanya konten DIDP di website PPID Desa Kesiman Kertalangu | |
|---|--|--|---|--|--|--|--|--|



Perbekel/Atasan PPID
Desa Kesiman Kertalangu

MADE SUENA, ST.