



PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)

Jl. Tb. Asnawi No.1 E-mail : diskonsanrik@pandeglangkab.go.id Website :
diskonsanrik.pandeglangkab.go.id

Nomor SOP : 001/SOP-PPID/2023
Tanggal Pembuatan : 10 Januari 2023
Tanggal Revisi : 08 Maret 2023
Tanggal Efektif : 10 Maret 2023
Disahkan Oleh : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

SUBBAGIAN TATA USAHA

Nama SOP

: PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor
- 4 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Min D3 atau sederajat
2. Dapat mengoperasikan Komputer

KETERKAITAN

1. Lintas Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Pandeglang

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. Term Of Reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

PERINGATAN

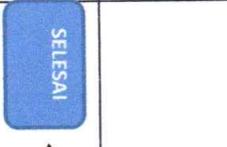
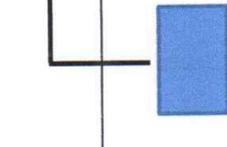
1. Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka akan menghambat dalam Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
R. GEMARA DARADJAT, S.Sos., M.Si
NIP. 19720531199703 1 002

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Output	Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di Pemerintahan Daerah baik yang diproduksi 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 Pemerintah Daerah.	3	4	5	6	7	8	9	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi da dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi, selain itu juga mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang dicecualkan 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 dicecualkan oleh setiap orang.				<ul style="list-style-type: none"> 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 2010 6 Perki No 1 Tahun 2013 7 Perki No. 1 Tahun 2017 8 Perki No 1 Tahun 2021 	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang telah dikumpulkan dari komponen Perangkat Daerah		
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy dengan tata cara seperti mengarsip dokumen dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat. Perlu dibuat daftar informasi dan dokumentasi yang dicecualkan.				<ul style="list-style-type: none"> 1 Alat Tulis Kantor 2 Komputer/Laptop 3 Internet 	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP		

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Mencetak DIDP secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat.				Mengadakan rapat bersama PPID Utama dan PPID Pembantu untuk mencetak DIDP	Setelah DIDP terkumpul dari PPID Pembantu	Surat Keputusan DIDP tang ditandatangani oleh Atasan PPID	Setelah DIDP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan
5	Mengunggah DIDP ke website resmi Pemerintah Daerah melalui sarana informasi lainnya.				Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah	Setelah DIDP ditetapkan oleh Atasan PPID	Adanya konten DIDP di website Pemerintah Daerah	