

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

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**

**SOP PERMOHONAN INFORMASI
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/ 28/430.11.1.01/2026
	Tanggal Pembuatan	15 Januari 2026
	Tanggal Revisi	15 Januari 2026
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Kepala Desa
	Judul SOP	SOP Layanan Permohonan Informasi Publik 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 Penyusunan DIDP 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 5. Formulir Permohonan Informasi 6. Formulir Pernyataan Kesediaan Memberikan Umpan Balik
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP Permohonan Informasi ini tidak dilaksanakan, maka proses permohonan informasi tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku		Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA SUCO LOR
KECAMATAN MAESAN KABUPATEN BONDOWOSO
 NOMOR : 188/ 28/430.11.1.01/2026
 TANGGAL: 15 Januari 2026

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI
TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (TPID)
DESA SUCO LOR KECAMATAN MAESAN KABUPATEN BONDOWOSO

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket .
		MASYARAKAT / PEMOHON	DESK LAYANAN INFORMASI	PPID	KOMPONEN DAN PERANGKA T DAERAH	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung	Mulai				1. Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website. 2. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Formulir Permohonan Informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		MASYARAKAT / PEMOHON	DESK LAYANAN INFORMASI	PPID	KOMPONEN DAN PERANGKA T DAERAH	Kelengkapan	Waktu	Output	
2	Melakukan Registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIDP (Klasifikasi Berkala) atau sudah terdapat di website Desa, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. bila i nformasi/ dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIDP (Klasifikasi Tersedia Setiap Saat), maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID Desa					Semua data - data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	DIDP yang telah tersusun dalam bentuk hardcopy dan softcopy	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		MASYARAKAT / PEMOHON	DESK LAYANAN INFORMASI	PPID	KOMPONEN DAN PERANGKAT DAERAH	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	PPID Desa meminta kepada komponen atau Perangkat Desa untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIDP, kepada PPID Desa untuk diberikan kepada pemohon informasi. Komponen atau Perangkat Desa memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID Desa					DIDP yang telah ditetapkan oleh PPID Desa	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIDP	
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen					Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	


 KEPALA DESA SUCO LOR
ABAS RIAN SANTOSO ALAMIN, S.H.I