



**Standar Operasional Prosedur
Penetapan, Pemutakhiran, dan Pengumuman Daftar Informasi Publik**

2026

**Pemerintah Kalurahan Sindumartani
Kapanewon Ngemplak
Kabupaten Sleman**

Sorobayan, Sindumartani, Ngemplak, Sleman, DIY 55584

Telp 085865753000



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KAPANEWON NGEMPLAK
PEMERINTAH KALURAHAN SINDUMARTANI

ꦥꦶꦩꦺꦂꦶꦠꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦱꦭꦺꦩꦤ꧀ꦏꦏꦤꦺꦴꦤ꧀ꦤꦒꦺꦩꦥꦭꦏꦏꦭꦸꦫꦲꦤ꧀ꦱꦶꦤꦢꦸꦩꦂꦠꦤꦶ

Alamat: Sorobayan, Sindumartani, Ngemplak, Sleman, DIY 55584
Laman: www.sindumartani.desa.id, Surel: desasindumartani@slemankab.go.id

Nomor SOP
Tanggal
Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan Oleh

: 005/SOP-AU/2026

: Juli 2026

: Juli 2026

:

:



Drs. Anang Zamroni, MSI

Nama SOP

**Penetapan, Pemutakhiran, dan
Pengumuman Daftar Informasi Publik**

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa;
6. Peraturan Bupati Sleman No. 39 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Pelayanan Informasi Publik Kalurahan;

KUALIFIKASI PELAKSANA

Pendidikan
Pengetahuan

: SLTA/ D3/ S1

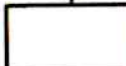
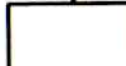
: Bidang

PERINGATAN

1. Persyaratan harus lengkap
2. Formulir permohonan diisi dengan benar dan lengkap

PERALATAN YANG DIBUTUHKAN

1. Komputer
2. ATK
3. Stempel
4. Printer

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Baku Mutu			Keterangan
		Atasan PPID (Lurah)	PPID Kalurahan	Admin PPID dan Admin Website Kalurahan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menetapkan Daftar Informasi Publik secara resmi dengan rincian isi berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa				Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa		Surat Keputusan Daftar Informasi Publik yang ditandatangani oleh Lurah	
2	Mengumpulkan informasi yang relevan dengan tupoksi masing-masing Kaur baik yang diproduksi sendiri maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai sesuai dengan Daftar Informasi Publik yang telah ditandatangani oleh PPID Kalurahan				Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa	Minimal sekali dalam 1 Tahun	Dokumen Informasi Publik yang telah diverifikasi kebenarannya oleh kaur yang bersangkutan	Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen, penanggung jawab pembuatan, waktu dan tempat pembuatan, dan bentuk informasi yang tersedia (misalnya dalam bentuk hardcopy atau softcopy).
3	Mengklasifikasikan seluruh informasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi. Selain itu juga mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan dengan kategori informasi sebagaimana yang telah ditetapkan melalui UU No. 14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 18 secara ketat, terbatas, dan tidak mutlak.				Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa		Dokumen Informasi Publik yang telah diverifikasi kebenarannya oleh Kaur yang bersangkutan	Klasifikasi informasi terdiri atas : (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala (2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta (3) Informasi yang wajib disediakan setiap saat
4	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk file khusus (softcopy)						Dokumen Informasi Publik dalam bentuk softcopy	Tempat penyimpanan dokumen hardcopy disimpan di setiap perangkat daerah pembuat dokumen sesuai dengan tata cara pengarsipan dokumen sesuai ketentuan yang berlaku
5	Mengumumkan Daftar Informasi Publik kepada masyarakat					Setelah Daftar Informasi Publik selesai dikerjakan, dan setiap ada revisi		
6	Mengunggah Daftar Informasi Publik ke website kalurahan maupun melalui sarana pengumuman lainnya.				Website dan sarana pengumuman lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah	(1) Setelah Daftar Informasi Publik ditetapkan (2) Segera setelah ada pembaruan pada item-item yang menjadi Daftar Informasi Publik	Konten Daftar Informasi Publik di website kalurahan	