






# SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

 <p>PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA PALANGKA RAYA</p>	<p>Nomor SOP 000.0333/439/BKBP/IX/2024</p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Pengesahan</p> <p>Disahkan oleh</p> <p>Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Palangka Raya</p> <p> BOY YEPHTAMUS, S.E., M.M. Pembina Tingkat I (IV/b) NIP. 19720803 199303 1 004</p>
<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Undang – Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Mendagri No.3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi</li> <li>4. Perda Kota Palangka Raya No.7 Tahun 2013 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Partisipasi Masyarakat</li> </ol>	<p>Nama SOP</p> <p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tentang prosedur Pendokumentasian Informasi Publik</li> <li>2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <p>SOP Pelayanan Informasi Publik</p>	<p><b>Peralatan / Perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Isian</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> <li>4. Jaringan Internet</li> </ol>
<p><b>Peringatan :</b></p> <p>Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik adalah salah satu tugas dari PPID Bankesbangpol Kota Palangka Raya, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pendokumentasian Informasi Publik pada PPID Bankesbangpol Kota Palangka Raya tidak berjalan.</p>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy</li> </ol>

# SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Utama/Pelaksana	Petugas Dokumentasi	PPID	Syarat	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	7	8	9	10	
1	Mengkoordinasikan Pengumpulan Informasi Publik				Data telah terupdate dan telah terverifikasi	1 Jam	Berkas Dokumen Informasi Publik		
2	Menginventarisir Informasi yang dinyatakan terbuka berdasarkan sifatnya berkala, tersedia setiap saat dan serta merta				Soft File	1 Jam	Soft File		
3	Menginventarisir jenis informasi yang tersedia dalam bentuk softcopy atau hardcopy				Soft File	1 Jam	Dokumen		