

BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT

Nomor SOP	/SJ-IND.2/SOP/2020
Tanggal Pembuatan	Maret 2019
Tanggal Revisi	Maret 2020
Tanggal Efektif	Maret 2020
Disahkan Oleh	KEPALA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT SELAKU PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  Andi Rizaldi 197209072005021000
Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Publik
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	1. Memiliki kemampuan analisis pengolahan jenis informasi 2. Memahami UU No 14 Tahun 2008, Pasal 17 tentang Informasi Yang Dikecualikan
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penetapan Dan Pemutakhiran DIP 2. SOP Uji Konsekuensi	1. Komputer/Server 2. Data dukung hardcopy 3. Internet 4. Printer
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan
Apabila tidak dilaksanakan maka akan menghambat pemberian informasi kepada pemohon	Dokumen/arsip

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK**

No	Kegiatan				BAKU MUTU			Keterangan
		Sekretaris PPID Pusat	Arsiparis dan Pustakawan	Petugas PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yg dikuasai oleh Tim Penghubung dan PPID Daerah				Form Daftar Informasi Publik	7 hari	Konsep Daftar Informasi Publik	
2	Memeriksa isian form DIP ; jenis informasi dan dokumentasinya, mengklasifikasikan jenis dokumentasi (berkala/tersedia setiap saat/dik) serta melakukan update waktu simpan/retensi arsip				Konsep Daftar Informasi Publik	5 hari	Konsep Daftar Informasi Publik dan Konsep Daftar Informasi Dikecualikan	
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan hardcopy				Konsep Daftar Informasi Publik dan Konsep Daftar Informasi Dikecualikan	3 hari	Softcopy dan Hardcopy telah disusun	
4	Memeriksa Konsep Daftar Informasi Publik. Menyiapkan konsep SK DIP untuk dapat langsung di Sah-kan				Konsep surat undangan atau Konsep SK DIP	2 hari	Surat Undangan Uji Konsekuensi atau SK DIP	Apabila ada jenis Informasi yang Dikecualikan maka membuat konsep surat undangan pelaksanaan Uji Konsekuensi serta melaporkan ke wakil PPID Pusat; 1. SOP Penetapan Dan Pemutakhiran DIP 2. SOP Uji Konsekuensi