



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Nomor SOP : 92.9/SOP/Sekt-Bapenda-2022
Tanggal Pembuatan : 17 Januari 2023
Tanggal Revisi : 25 Januari 2023
Tanggal Pengesahan : 31 Januari 2023
Disahkan Oleh

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT**

MASWAR DEDI, AP M.Si
Pembina Utama Madya
NIP-19720618 1993 11 1 001

Nama SOP : PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum
1. UU Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik
2. PERKI Nomor 1 tahun 2010 tentang standar layanan informasi publik
3. Surat Keputusan Komisi Informasi Pusat Nomor 01/KEP/Ketua-KIP/1/2018 tentang pejabat pengelola informasi dan Dokumentasi komisi informasi pusat





Kualifikasi Pelaksana
1. Memahami tentang prosedur pendokumentasian informasi publik
2. Memahami tentang pelayanan informasi publik

Keterkaitan
1. SOP Pelayanan Informasi Publik

Peralatan/Perlengkapan
1. Dokumen informasi publik di setiap bagian
2. Softcopy dokumen informasi publik
3. Laptop, Printer, USB

Peringatan
Prosedur Pendokumentasian informasi publik adalah salah satu tugas dari komisi informasi pusat. Apabila SOP ini tidak berjalan, maka proses pelayanan informasi publik pada PPID tidak berjalan

Pencatatan/Pendataan
Softcopy dan dokumen informasi publik

No.	Uraian	Pelaksana			Buku Mutu			Keterangan	
		PPID Utama	Petugas Dokumentasi	PPID Pembantu	Syarat	Waktu	Output		
1	Menghasilkan dan menyimpan hardcopy informasi publik pada masing-masing bagian				Data terupdate dan telah terverifikasi	1 jam	Berkas Dokumen informasi publik		
2	Menyerahkan dan mendaftarkan softcopy informasi publik kepada PPID					Soft Copy	1 jam	Soft Copy	
3	Menerima dan menyimpan softcopy informasi publik dalam storage internal PPID					Soft Copy	1 jam	Dokumen	