
 PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT	Nomor SOP	400.9/ /SOP/PSAABRBUDU-LA/2023
	Tanggal Pembuatan	4 Januari 2023
	Tanggal Revisi	-
DINAS SOSIAL	Tanggal Efektif	4 Januari 2023
	Disahkan oleh	
UPTD PSAABR Budi Utama Lubuk Alung	Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Publik

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Undang-undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Undang-undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Sarjana 2. Memahami Prosedur Permintaan Informasi Publik 3. Menguasai tata pembukuan 4. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan Informasi Publik 5. Memiliki tata krama
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari UPTD PSAABR Budi Utama Lubuk Alung 2. SOP Pelayanan Informasi Publik 	Peralatan/perlengkapan <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir isian 2. Komputer 3. Pesawat telepon 4. Jaringan internet 5. ATK
Peringatan <ol style="list-style-type: none"> 1. Bila prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik 2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai 	Pencatatan dan pendataan

STANDAR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan		
		Bidang Pengolahan Informasi dan Dokumentasi	Ketua PPID	Atasan PPID	Bidang Pelayanan Informasi	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	PPID pelaksana menyusun dan mengumpulkan DIP dan diterima oleh petugas pelayanan untuk di rekap selanjutnya di ajukan ke PPID untuk di koreksi. Bila tidak ada koreksi di ajukan ke Atasan PPID untuk di sahkan dalam bentuk SK					Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Surat Keputusan Atasan PPID tentang DIP Pemerintah Provinsi Sumbar		
2	Bila ada koreksi PPID mengembalikan ke petugas pelayanan untuk di tindak lanjuti ke PPID Utama.					Draf koreksi DIP PPID Pelaksana	Tentatif	Hasil koreksi DIP		
3	DIP yang sudah di sahkan Atasan PPID untuk di dokumentasikan dalam bentuk hardcopy dan softcopy untuk disebarluaskan dan di publikasikan melalui website PPID dan Badan Publik						Nota Dinas dan Draf DIP	Tentatif	Surat pengantar DIP	