

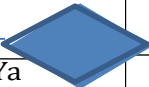





	PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT INSPEKTORAT PROVINSI SUMATERA BARAT	Nomor SOP	000.8.3.4/02/INSP/I/2025
		Tanggal Pembuatan	7 Januari 2025
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	9 Januari 2025
		Disahkan Oleh	<div>Plt. Inspektur</div> <div></div> <div><u>Andri Yulika, SH, M.Hum, CGCAE</u> Pembina Utama Madya NIP. 197210261997031003</div>
Inspektorat Provinsi Sumatera Barat BAGIAN UMUM		Nama SOP	PROSEDUR PENDOKUMETASIAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008. Tentang. Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010. Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. 4. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 29 Tahun 2023 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi. 5. PERKI No 1 th 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.		Pendidikan minimal DIII atau sederajat Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik Memiliki sertifikat pelatihan dan seminar tentang komuniasi efektif
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pengumuman Informasi Publik 2. SOP Permintaan Informasi Publik 3. SOP Pengajuan Keberatan 4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi 5. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 6. SOP Maklumat Pelayanan 7. SOP Pengujian Konsekuensi		Formulir permohonan informasi Soft copy informasi publik Perangkat keras (hardware): laptop, printer, ballpoint dan storage internal Jaringan internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
1. Bila prosedur ini terlewati maka pemohon informasi tidak terlayani dengan sesuai standar 2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima kepada masyarakat tidak akan tercapai		Elektrik dan manual

PROSEDUR PENDOKUMETASIAN INFORMASI PUBLIK

	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		PPID Pelaksana	Petugas PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan dari SKPD selaku PPID Pelaksana				Form permintaan informasi publik	Tentatif	Daftar informasi publik	
2	Mengklasifikasi informasi dan mengarsipnya berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan	Tidak			Daftar informasi publik	Tentatif	Daftar informasi publik	
3	Menyimpan hardcopy informasi public pada masing-masing bidang/bagian			Ya	Data informasi publik	Sesuai peraturan perundang-ndangan	Daftar informasi publik	
4	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi publik dalam bentuk soft copy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy dengan tata cara seperti mengarsip dokumen				Alat tulis kantor	Tentatif	Daftar informasi publik	
5	Menyimpan softcopy informasi publik dalam storage Internal PPID	 			Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen pemerintah daerah	Tentatif	Adanya konten daftar informasi yang dikecualikan pada website resmi	

