



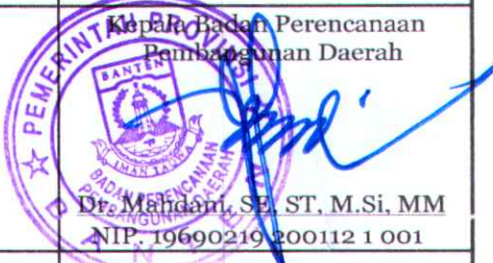
PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PEJABAT PELAKSANA PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PELAKSANA PENGELOLA INFORMASI
DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
BAPPEDA PROVINSI BANTEN

PPID PELAKSANA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI BANTEN
Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B)
Jl. Syekh Nawawi Al Bantani, Palima Serang-Banten Tlp. (0254) 267053 Fax. 267052

 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI BANTEN	Nomor SOP	000.8.3.3/0261-Bapp PPIDP/2025
	Tanggal pembuatan	9 Januari 2025
	Tanggal revisi	
	Tanggal pengesahan	14 Januari 2025
	Disahkan oleh	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah  <u>Dr. Mahdani, SE, ST, M.Si, MM</u> <u>NIP. 19690219 200412 1 001</u>
	Judul SOP	Pendokumentasian 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. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. 6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 8. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten 9. Keputusan Gubernur Nomor 489 Tahun 2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.	1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1 Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	1 Formulir isian 2 komputer 3 Pesawat Telepon 4 Jaringan Internet 5 ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	1 Dicatat pada buku rekap informasi

 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI BANTEN	Nomor SOP	000.8.3.3/0261-Bapp.PP109/2025
	Tanggal pembuatan	9 Januari 2025
	Tanggal revisi	
	Tanggal pengesahan	14 Januari 2025
	Disahkan oleh	 Dr. Mahdani, SE, ST, M.Si, MM NIP. 19690219 200112 1 001
	Judul SOP	Pendokumentasian 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. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. 6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 8. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten 9. Keputusan Gubernur Nomor 489 Tahun 2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.	1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1 Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	1 Formulir isian 2 komputer 3 Pesawat Telepon 4 Jaringan Internet 5 ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	1 Dicatat pada buku rekap informasi

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN		KELENGKAPAN	PENDUKUNG		OUTPUT	KETERANGAN
		PETUGAS PPID PEMBANTU	KETUA PPID PEMBANTU		WAKTU			
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID Pembantu SKPD. Untuk membantu, dapat digunakan form daftar informasi publik dan dokumentasi publik serta panduan pengisiannya.			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif		Daftar Informasi Publik	
2.	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar		TIDAK	Form Daftar Informasi Publik	Tentatif		Daftar Informasi Publik	
3.	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan		YA	Form Daftar Informasi Publik	Tentatif		Daftar Informasi Publik	