



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN
INOVASI DAERAH

NOMOR SOP	000.8.3.4 / / BAPPERIDA-A
TGL. PEMBUATAN	JUNI 2025
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	1. Minimal Sarjana 2. Memahami Prosedur Informasi Publik 3. Menguasai tata pembukuan 4. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan Informasi Publik 5. Memiliki tata krama
KETERIKATAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Badan Publik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang 2. SOP Pelayanan Informasi Publik	1. Formulir Isian 2. Komputer 3. Softcopy permohonan dan keberatan informasi publik 4. Jaringan Internet 5. ATK
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1. Bila prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan 2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai. 3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka image positif Badan Publik dilingkungan Pemerintah	1. SK Daftar Informasi Publik 2. Softcopy dan Dokumen Pengumuman Informasi Publik
Maksud : Prosedur Standar Operasional Prosedur untuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang disusun untuk memberikan pelayanan yang prima kepada seluruh pengguna layanan informasi Badan Publik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang	
Tujuan : Agar Prosedur Standar Pengujian Konsekuensi Informasi Publik dapat dilakukan oleh petugas sesuai standar	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	Petugas Dokumentasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menghasilkan dan menyimpan hard copy Informasi Publik pada masing-masing bagian di Lingkungan Unit Kerja PPID Bapperida				Data per update dan telah terverifikasi	1 Jam	Berkas Dokumen Informasi Publik	
3	Menyerahkan dan mendata soft copy Informasi Publik kepada PPID				Soft File	1 Jam	Soft File	
4	Menerima dan menyimpan soft copy Informasi Publik dalam storage internal PPID Bapperida				Soft File	1 Jam	Dokumen	