



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

Nomor SOP : 500.12.18.1 / 290 / Diskominfo - B
Tanggal Pembuatan : 14 Juli 2025
Tanggal Revisi : 18 Juli 2025
Tanggal Pengesahan: 31 Juli 2025
Disahkan Oleh : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Bengkulu



UCOK P. HASUGIAN, S.STP., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19750828 199603 1 002

Nama SOP:
Pendokumentasian Informasi Publik

Dasar Hukum:

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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkulu;
5. Peraturan Bupati Nomor 111 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu;
6. Keputusan Bupati Bengkulu Nomor 70 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu

Keterkaitan:

1. SOP Pengumuman Informasi Publik
2. SOP Permintaan Informasi Publik
3. SOP Pengajuan Keberatan
4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik
5. SOP Pengujian Konsekuensi

Peralatan / Perlengkapan:

1. Formulir isian;
2. Laptop/Komputer;
3. Koneksi internet;
4. Printer;
5. ATK;

Kualifikasi Pelaksana:

1. Pendidikan: Strata 1 / Diploma 3
2. Pengetahuan: Bidang pelayanan publik, teknologi informasi, kehumasan dan tata pembukuan
3. Memahami Peraturan tentang pendokumentasian informasi publik

Pencatatan dan Pendataan:

1. Dicatat pada buku rekap informasi

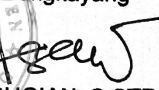
Peringatan:

Apabila SOP ini tidak diterapkan maka akan mempengaruhi tingkat kepercayaan masyarakat karena pemohon informasi tidak terlayani dengan baik.

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksanaan		Pendukung			Keterangan
		Petugas PPID	Ketua PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID Pembantu. 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 Ya	Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	

Disahkan Oleh
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kab. Bengkayang


UCOK P. HASUGIAN, S.STP., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19750828 199603 1 002