



BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA)  
PROVINSI SUMATERA BARAT

SEKRETARIAT

Nomor	065/53/SOP/VII/Bappeda-2025
Tanggal Pembuatan	01 Juli 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Juli 2025
Disahkan Oleh	 Kepala, Medi Iswandi, ST, MM NIP. 19750502 199903 1 004
Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan</li><li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki keterampilan mengelola data dan informasi dan telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan</li><li>2. Memahami peraturan dan kebijakan instansi</li><li>3. Mampu melakukan koordinasi dengan unit organisasi/unit kerja dalam mengumpulkan, menyusun, menyediakan dan mendokumentasikan informasi</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik</li><li>2. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik</li><li>3. Masyarakat yang membutuhkan informasi dan pemerintah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. Alat Tulis Kantor</li><li>3. Jaringan Internet</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika prosedur ini tidak berjalan maka pemohon akan tidak terlayani dengan baik</li><li>2. Jika prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai</li><li>3. Jika prosedur ini tidak berjalan maka reputasi layanan akan menjadi negatif</li></ol>	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

**PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Buku			
		Unit Kerja Terkait	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Meminta informasi publik yang dikuasai satuan kerja berdasarkan SK Penetapan Daftar Informasi Publik				Nota Dinas	1 hari kerja	Nota Dinas	
2	Mengumpulkan informasi publik yang dikuasai dan relevan dengan tugas dan fungsi masing-masing, baik yang diproduksi sendiri/ dikembangkan				Kumpulan data dan informasi dari media cetak, tautan berita online, media sosial, dan permohonan informasi	5 hari kerja	Bahan Informasi Publik	
3	Mengidentifikasi informasi publik berdasarkan sifat informasi				Data dan Informasi	1 hari kerja	Informasi Publik sesuai Daftar Informasi Publik	
4	Mereview dan memberikan persetujuan klarifikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi dan alasan pengecualian				Data dan Informasi yang sudah terklasifikasi	5 hari kerja	SK Penetapan Daftar Informasi Publik	
5	Mendokumentasikan informasi publik dan menampilkan DIP pada website PPID dan Website resmi Bappeda				SK Penetapan Daftar Informasi Publik	1 hari kerja	Informasi Publik tercetak dan terekam	
Total						13 Hari Kerja		