




G. SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
|  PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG | NOMOR SOP | : |
| | TGL. PEMBUATAN | : 20 JUNI 2022 |
| | TGL. REVISI | : 25 JULI 2022 |
| | TGL. EFEKTIF | : 8 AGUSTUS 2022 |
| | DISAHKAN OLEH | : BUPATI BULELENG |
| | NAMA SOP | : PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| 1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2013 6. Perki 1 Tahun 2021 | | |
| KETERIKATAN | PERALATAN/PERLENGKAPAN | |
| | 9. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 10. Term of Reference 11. Alat Tulis Kantor 12. Jaringan Internet | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN | |
| | -Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> | |

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | PENDUKUNG | | | KETERANGAN |
|----|---|---|------------|------------------------------|----------|-------------------------|------------|
| | | PETUGAS PPID | KETUA PPID | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID Pembantu OPD dan BUMD. 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 | |

