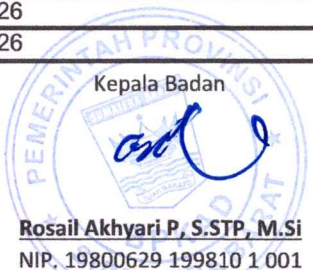






 <p>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT</p>	Nomor SOP	800/ 03/ PPID-BPKAD/2026
	Tgl. Pembuatan	02 Januari 2026
	Tgl. Revisi	02 Januari 2026
	Tgl. Pengesahan	05 Januari 2026
	Disahkan Oleh	 <p>Rosail Akhyari P, S.STP, M.Si NIP. 19800629 199810 1 001</p>
	Nama SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<p>1. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat</p> <p>2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor 17 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika</p>	<p>1. Memiliki pengetahuan dan memahami undang-undang keterbukaan informasi publik</p> <p>2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer</p> <p>3. Memiliki kemampuan komunikasi publik</p> <p>4. Memiliki kemampuan pelayanan prima</p> <p>5. Memiliki Kemampuan seluk beluk informasi publik</p> <p>6. Memiliki kemampuan menyusun surat</p> <p>7. Memiliki kemampuan mengarsipkan dokumen</p> <p>8. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer</p>	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan	
1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik	<p>1. Komputer</p> <p>2. Jaringan Interner</p> <p>3. Telepon</p> <p>4. Formulir</p> <p>5. Alat Tulis Kantor</p>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka akan mengganggu proses permintaan informasi publik	Manual dan Elektronik, Dokumen Soft Copy dan Hard Copy diarsipkan oleh sub Pelaksana PPID	

No	Uraian	Pelaksana				Mutu Baku			
		Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Syarat	Waktu	Output	Ket.
1	Mengumpulkan Informasi Publik bersifat berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat di lingkungan BPKAD					Daftar Informasi Publik	90 Menit	Daftar Informasi Publik	
2	Menyediakan dan menyampaikan Informasi Publik bersifat berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat di lingkungan BPKAD					Daftar Informasi Publik	60 Menit	Daftar Informasi Publik	
3	Menerima Informasi Publik bersifat berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat dari PPID					Daftar Informasi Publik	60 Menit	Daftar Informasi Publik	
4	Mengelola dokumen Informasi Publik bersifat berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>					Daftar Informasi Publik	60 Menit	Daftar Informasi Publik	
5	Menyimpan dan mengarsipkan Informasi Publik bersifat berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat, baik secara digital maupun cetak					Daftar Informasi Publik	30 Menit	Daftar Informasi Publik	

Padang, 05 Januari 2026
Atasan PPID Pelaksana

Rosail Akhyari P, S.STP, M.Si
NIP. 19800629 199810 1 001

