



G. SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG</p>	NOMOR SOP	:	
	TGL. PEMBUATAN	:	3 MARET 2020
	TGL. REVISI	:	12 APRIL 2020
	TGL. EFEKTIF	:	24 APRIL 2020
	DISAHKANOLEH	:	BUPATI BULELENG
	NAMA SOP	:	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
	DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
7. UU 14 Tahun 2008; 8. UU 25 Tahun 2009; 9. UU 23 Tahun 2013; 10. PP 61 Tahun 2010 11. Perki 1 Tahun 2010 12. Perki 1 Tahun 2013			
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN		
	5. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 6. Term of Reference 7. Alat Tulis Kantor 8. 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	

