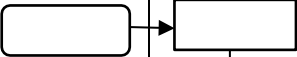
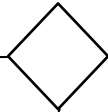
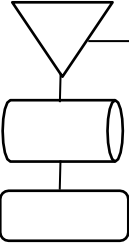


 BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN PADANG LAWAS TIM PELAYANAN STATISTIK TERPADU	Nomor	SOP-004/1221/2025
	Tanggal Pembuatan	1 Januari 2025
	Tanggal Efektif	6 Januari 2025
	Disahkan Oleh	Kepala BPS Kabupaten Padang Lawas  Muslikhatun, SST NIP. 1974032219970320001
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK		
Dasar Hukum : - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Ketersnukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Pusat Statistik Nomor B-323/02400/HK.200/07/2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pusat Statistik		Kualifikasi Pelaksanaan : - Minimal Sarjana - Memahami Prosedur Maklumat Pelayanan Informasi Publik - Menguasai tata pembukuan - Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan Informasi Publik - Memiliki tata krama
Keterkaitan : - Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Badan Pusat Statistik - SOP Pelayanan Informasi Publik		Peralatan/Perlengkapan : - Formulir isian - Komputer - Pesawat telepon - Jaringan internet - ATK
Peringatan : - Bila prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik - Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai - Bila prosedur ini tidak berjalan maka image positif Badan Pusat Statistik terhadap masyarakat menjadi negatif		Pencatatan dan Pendataan : - SK Daftar Informasi Publik - Softcopy dan Dokumen Informasi Publik
Maksud : Prosedur Standar Operasional Prosedur untuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Padang Lawas disusun untuk memberikan pelayanan yang prima kepada seluruh pengguna layanan informasi Badan Pusat Statistik Kabupaten Padang Lawas Tujuan : Agar Prosedur Standar Pengujian Konsekuensi Informasi Publik dapat dilakukan oleh petugas sesuai standar		

STANDAR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana						Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mengumpulkan seluruh Informasi Publik yang termuat dalam Daftar Informasi Publik				Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Dokumen Daftar Informasi Publik	
2	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar dan tersedia				Draft SK Daftar Informasi Publik	Tentatif	SK Daftar Informasi Publik	
3	Menyimpan dan mendokumentasikan seluruh Dokumen Daftar Informasi Publik secara dokumen digital (softcopy) serta dokumen nondigital (hardcopy) serta memenuhi kaidah interoperabilitas data pada portal https://padanglawaskab.bps.go.id				1. Seluruh Dokumen Daftar Informasi Publik 2. Portal https://padanglawaskab.bps.go.id	Tentatif	Arsip Daftar Informasi Publik	

