

	PERUMDA AIR MINUM BATIWAKKAL BERAU Jalan Raja Alam Km.5 Telp (0554)2020050	NOMOR SOP	:	12/SPI/SOP/2022
		TANGGAL	:	16 AGUSTUS 2022
		PEMBUATAN	:	
		TANGGAL REVISI	:	
		TANGGAL PENGESAHAN	:	31 OKTOBER 2022
		DISAHKAN OLEH	:	
		NAMA SOP	:	PENDOKUMENTASIAN DAN PENYIMPANAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum 1. Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik ; 2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2017 Tentang Badan Usaha Milik Daerah ; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah; 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Badan Usaha Milik Daerah; 9. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik;	Kualifikasi Pelaksana 1. PPID yang memahami Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 2. Atasan PPID yang memahami Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 3. Bidang pelayanan informasi dan dokumentasi yang memahami Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar layanan Informasi Publik
--	--

10. Peraturan Bupati Berau Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pemberian Layanan Informasi Dan Dokumentasi Dilingkungan Pemerintah Daerah; 11. Peraturan Bupati Berau Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau.	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan : 1.Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2.Alat Tulis Kantor 3.Jaringan Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan : Disimpan dalam bentuk hard copy dan soft copy

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			PENDUKUNG			KETERANGAN
		BIDANG PENGELOLAAN DATA DAN PENYAJIAN INFORMASI	BIDANG ADMINISTRASI	TIM PPID	kelengkapan	waktu	output	
1	Mengumpulkan Informasi Publik yang berkala dan tersedia setiap saat				dokumen		dokumen	
2	menyediakan Informasi Publik yang berkala dan tersedia setiap saat				dokumen		dokumen	
3	menyampaikan Informasi Publik yang berkala dan tersedia setiap saat				dokumen		dokumen	
4	menerima Informasi Publik yang berkala dan tersedia setiap saat				dokumen		dokumen	
5	Menyimpan Informasi secara hard copy dan soft copy				dokumen		dokumen	

Tanjung Redeb 31 Oktober 2022

Tanjung Redeb 31 Oktober 2022		
Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh
Nama : Nita Wiyana	Nama : Syaipul Kasni S	Nama : Saipul Rahman
Jabatan : Ka.Subbag.Tata Kelola	Jabatan : Ka.Bag.SPI	Jabatan : Direktur
Tandatangan : 	Tandatangan : 	Tandatangan : 