

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA BEKASI

NOMOR :

TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PPID PEMBANTU
PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA BEKASI



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA BEKASI

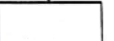
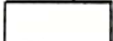
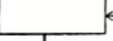
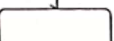
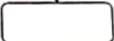
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN INFORMASI PPID



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Dasar Hukum 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 3 Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 50 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;	Nomor Standar Operasional Prosedur	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan Oleh	KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA BEKASI
	Nama Standar Operasional Prosedur	NESAN SUJANA, S.T., M.T. CGCAE NIP. 19740708 200212 1 007 Pelayanan Informasi PPID Pembantu
	Kualifikasi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMA; 2. Diploma III Komunikasi; 3. Sarjana Administrasi Negara.
	Peralatan/Perlengkapan	1. Printer; 2. Komputer; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Kertas Kerja Evaluasi; 5. Buku Agenda Surat Keluar.
	Pencatatan dan Pendataan	Menginventarisir informasi publik sesuai informasi tentang Pemerintah Kota Bekasi khususnya Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bekasi
	Jika terlambat memberikan informasi kepada pemohon, maka pemohon akan melakukan sengketa informasi	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN INFORMASI PPID PEMBANTU
BADAN KESBANGPOL KOTA BEKASI**

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		SEKRETARIS DINAS	KASUBAG EVALUASI DAN PELAPORAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan kasubag evaluasi dan pelaporan untuk membuat nota dinas mengenai permohonan daftar informasi bidang di lingkup Badan Kesbangpol Kota Bekasi				Nota Dinas	5 Menit	Nota Dinas	
2	Membuat draft nota dinas permohonan daftar informasi bidang lingkup Badan Kesbangpol Kota Bekasi kepada pelaksana untuk diketik				Nota Dinas	5 Menit	Nota Dinas	
3	Menyerahkan draft nota dinas permohonan daftar informasi bidang lingkup Badan Kesbangpol Kota Bekasi untuk dikoreksi kasubag evaluasi dan pelaporan				Nota Dinas	5 Menit	Nota Dinas	
4	Memaraf notadinas permohonan daftar informasi bagian lingkup Badan Kesbangpol Kota Bekasi kemudian diserahkan kepada Sekretaris Badan Kesbangpol Kota				Nota Dinas	5 Menit	Nota Dinas	
5	Menandatangani nota dinas permohonan daftar informasi bagian lingkup Badan Kesbangpol Kota Bekasi kemudian memerintahkan pelaksana untuk mendistribusikan kesemua Bidang/Bagian				Nota Dinas	5 Menit	Nota Dinas	
6	Menerima daftar informasi bidang di lingkup Badan Kesbangpol Kota Bekasi kemudian diserahkan kepada Sekretaris Badan Kesbangpol Kota Bekasi untuk member petunjuk atas daftar informasi				Daftar Informasi Foto Kegiatan	5 Menit	Daftar Informasi Foto Kegiatan	
7	Memerintahkan Kasubag Evaluasi dan Pelaporan untuk mengidentifikasi daftar informasi berdasarkan klasifikasi data yang diterima				Daftar Informasi Foto Kegiatan	5 Menit	Daftar Informasi Foto Kegiatan	
8	Mengklasifikasi daftar informasi bidang di lingkup Badan Kesbangpol Kota Bekasi kemudian memerintahkan pelaksana untuk menginventarisir data informasi				Daftar Informasi Foto Kegiatan	5 Menit	Daftar Informasi Foto Kegiatan	
9	a. Menerima pemohon informasi yang berkaitan dengan kegiatan yang dihasilkan oleh setiap bidang di Badan Kesbangpol b. Melakukan registrasi dan mengisi formulir permohonan informasi sebagai PPID Pembantu c. Menyerahkan formulir permohonan informasi kepada PPID Utama untuk ditindaklanjuti sesuai aturan yang berlaku				Daftar Informasi Foto Kegiatan Formulir permohonan informasi	5 Menit	Daftar Informasi Foto Kegiatan Formulir permohonan informasi	
10	pengarsipan							

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA BEKASI


 NESSAN SUJANA, S.T., MT., CGCAE
 Pembina Tk. I/IV/b
 NIP. 19740708 200212 1 007