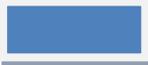
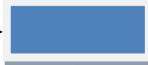




**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH RIAU
BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT**

Nomor SOP	: SOP/ 8 /VII/HUM.2.3./2025/Bidhumas
Tanggal Pembuatan	: 16 November 2024
Tanggal Revisi	: November 2024
Tanggal Pengesahan	: 19 Februari 2025
Disahkan Oleh	: Kepala Bidang Hubungan Masyarakat Polda Riau Anom Karibianto, S.I.K. Komisaris Besar Polisi NRP 77110839
Nama SOP	SOP Pendokumentasian Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;3. Perkap No. 24 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara;4. Republik Indonesia No. 16 Tahun 2010 Tetang Tata Cara Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahhun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami tentang prosedur Pendokumentasian Informasi Publik2. Memahami tentang pelayanan informasi publik
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelayanan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1. Formulir dokumen informasi publik2. Komputer, Printer dan scanner
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP ini tidak berjaan dengan baik, maka akan menghambat proses penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik	Dokumen daftar informasi publik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PPID Pelaksana	PPID Dokumentasi	PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menghasilkan dan menyimpan hardcopy informasi publik pada masing-masing bagian dilingkungan Polda Kepri				Data terupdate dan telah terverifikasi	1 jam	Berkas dokumen informasi publik	
2	Menyerahkan dan mendaftarkan <i>softcopy</i> informasi publik kepada PPID				Soft file	1 jam	Soft file	
3	Menerima dan menyimpan <i>softcopy</i> informasi publik dalam storage internal PID				Soft file	1 jam	Dokumen	