



KEMENTERIAN INVESTASI/
BKPM

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KEMENTERIAN INVESTASI/BKPM
2024

NOMOR SOP	: 05/A.3/B.8/VIII/SOP/2024
TGL. PEMBUATAN	: 1 Agustus 2024
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 3 Agustus 2024
DISAHKAN OLEH	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  Ahmad Faisal Suralaga NIP. 198609272009011002
NAMA SOP	SOP Pendokumentasian Informasi Publik
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 3. Peraturan Menteri Investasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2023 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal; 4. Keputusan Menteri Investasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 227 Tahun 2024 tentang Pembentukan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal.	1. Memahami tentang Pendokumentasian Informasi Publik; 2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik.
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	1. Dokumen Daftar Informasi Publik; 2. <i>Soft Copy</i> Daftar Informasi Publik; 3. Perangkat Keras (<i>Hardware</i>) : Laptop, Printer, Bolpoin, dan Cap Logo Kementerian Investasi/BKPM.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik adalah salah satu tugas dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pengelolaan Permohonan Informasi pada PPID BKPM tidak berjalan.	Dokumen Daftar Informasi Publik

Standar Operasional Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik								
No.	Uraian Kegiatan				Mutu Baku			Ket
		PPID	PPID Pelaksana	Petugas Pelayanan Informasi Publik	Syarat	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan Informasi Publik yang Berkala, Serta Merta, dan Tersedia Setiap Saat di lingkungan Kementerian Investasi/BKPM				Daftar Informasi Publik	1 Hari	Daftar Informasi Publik	
2	Menyediakan dan menyampaikan Informasi Publik yang Berkala, Serta Merta, dan Tersedia Setiap Saat di lingkungan Kementerian Investasi/BKPM							
3	Menerima Informasi Publik yang Berkala, Serta Merta, dan Tersedia Setiap Saat dari PPID Pelaksana							
4	Mengelola dokumen Informasi Publik yang Berkala, Serta Merta, dan Tersedia Setiap Saat dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>							
5	Menyimpan dan mengarsipkan Informasi Publik yang Berkala, Serta Merta, dan Tersedia Setiap Saat baik secara digital maupun cetak							

Jakarta, **03 AUG 2024**
 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Ahmad Faisal Suralaga