



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BANGKA

NOMOR SOP	: 050.13 / 22 / BAPPEDA / 2019
TGL. PEMBUATAN	: 11 Januari 2019
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	:
	 Dr. PAN BUDI MARWOTO, M.Si <i>Bupati Bangka Utara Muda</i> NIP. 19661214 199203 1 004
NAMA SOP	: Tata Kelola Informasi Publik Melalui Website
KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1.	Memiliki kemampuan dalam mengelola Sistem Teknologi Informasi Publik dengan kualifikasi
2.	Mampu mengoperasikan dan menginstal perangkat lunak sistem operasi dan Ms. Office serta manajemen Jaringan Web
PERALATAN / PERLENGKAPAN	
Komputer/Printer/Scanner	
Jaringan Komputer/WIFI	
PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1.	Memiliki database pelayanan publik dan pembangunan yang valid dan reliable
2.	Kemudahan pencarian data pelayanan publik dan pembangunan secara realtime
3.	Melakukan proses <i>updating</i> data secara online dan dapat diakses secara mudah dan sistematis

BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Instansi : Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Bangka
 Unit Kerja Eselon II : Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Kabupaten Bangka
 Unit Kerja Eselon III : Sekretaris
 Unit Kerja Eselon IV : Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan

No	Tugas	Fungsi	Sub-Fungsi (Kegiatan)	Output	Aspek	Judul SOP
1		3	4	5	6	7
	Pengoordinasian pelaksanaan pemberian dukungan penyelenggaraan Pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan (Pasal 7)	Penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan data dan dokumentasi di lingkungan Bappeda (Pasal 9)	Melaksanaan penyajian, pengolahan dan analisa data dan informasi untuk penelitian dan pengembangan (Pasal 16)	Informasi Publik Melalui Website	Tata Kelola	Tata Kelola Informasi Publik Melalui Website

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	:	Tata Kelola Informasi Publik Melalui Website
2. Jenis Kegiatan	:	Rutin
3. Penanggung Jawab	:	
a. Produk	:	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
b. Kegiatan	:	Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan
4. Scope (Ruang Lingkup)	:	Seluruh Pengakses Website Bappeda Kabupaten Bangka

B. Identifikasi Kegiatan

Nama Kegiatan	:	Tata Kelola Informasi Publik Melalui Website
Langkah Awal	:	Sekretaris memberikan data-data atau Informasi Publik ke Kabid Penelitian dan Pengembangan
Langkah Utama	:	Kabid Penelitian dan Pengembangan menerima permintaan Informasi Publik dan menginstruksikan untuk mengolah serta mempublikasikan informasi ke admin
Langkah Akhir	:	Pengakses Website Bappeda Kabupaten Bangka memperoleh informasi Publik secara <i>Valid</i> dan <i>Realtime</i>

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal :	1	Sekretaris memberikan data-data atau Informasi Publik ke Kabid Penelitian dan Pengembangan
Langkah Utama :	2	Kabid Penelitian dan Pengembangan menerima permintaan Informasi Publik dan menginstruksikan untuk mengolah serta mempublikasikan informasi ke admin
	3	Admin memproses lebih lanjut informasi Pelayanan Publik untuk diupdate kedalam Website Bappeda Kabupaten Bangka dan melaporkan ke Kabid Penelitian dan Pengembangan
	4	Kabid Penelitian dan Pengembangan menerima updating Informasi Publik dan melaporkan hasilnya ke Sekretaris
	5	Sekretaris meminta untuk mengupdate Informasi ke dalam Website Bappeda Kabupaten Bangka ke Kabid Penelitian dan Pengembangan
	6	Kabid Penelitian dan Pengembangan meminta untuk mengupdate Informasi ke admin
	7	Admin mengupdate Informasi Pelayanan Publik untuk dibagikan ke Pengakses Website Bappeda Kabupaten Bangka

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Sekretaris	Kabid Penelitian dan Pengembangan	Admin	Pengakses Website	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sekretaris memberikan data-data atau Informasi Publik ke Kabid Penelitian dan Pengembangan					Informasi Publik	5 Menit	Informasi Publik	
2	Kabid Penelitian dan Pengembangan menerima permintaan Informasi Publik dan menginstruksikan untuk mengolah serta mempublikasikan informasi ke admin					Informasi Publik	5 Menit	Informasi Publik	
3	Admin memproses lebih lanjut informasi Pelayanan Publik untuk diupdate kedalam Website Bappeda Kabupaten Bangka dan melaporkan ke Kabid Penelitian dan Pengembangan					Informasi Publik	20 Menit	Informasi Publik	
4	Kabid Penelitian dan Pengembangan menerima updating Informasi Publik dan melaporkan hasilnya ke Sekretaris					Informasi Publik	5 Menit	Informasi Publik	
5	Sekretaris meminta untuk mengupdate Informasi ke dalam Website Bappeda Kabupaten Bangka ke Kabid Penelitian dan Pengembangan					Informasi Publik	5 Menit	Informasi Publik	
6	Kabid Penelitian dan Pengembangan meminta untuk mengupdate Informasi ke admin					Informasi Publik	5 Menit	Informasi Publik	
7	Admin mengupdate Informasi Pelayanan Publik untuk dibagikan ke Pengakses Website Bappeda Kabupaten Bangka					Informasi Publik	10 Menit	Informasi Publik	
8	Pengakses Website Bappeda Kabupaten Bangka memperoleh informasi Publik secara Valid dan Realtime					Informasi Publik		Informasi Publik	