



PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR

# **PENGELOLAAN PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK**



BIRO PERENCANAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT  
BAGIAN INFORMASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT  
SUBBAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
PENGELOLAAN PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK**

BIRO PERENCANAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT  
BAGIAN INFORMASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT  
SUBBAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU

URAIAN	NAMA	TANDA TANGAN
PENULIS	: 1. Rioni Imron, S.Sos., M.I.Kom	
	: 2. Mukmini Rahman, S.I.Kom	
KOORDINATOR	: Rioni Imron, S.Sos., M.I.Kom	
MENGETAHUI	: Aurida Aman, S.Pd., M.Pd	
PEJABAT YANG MENGESAHKAN	: Drs. Mawardi	
	: Prof. Dr. Mashadi, M.Si	
	: Prof. Dr. Ir. Aras Mulyadi, DEA	
<b>KETERANGAN</b>		
TANGGAL MULAI BERLAKU	: 1 Juli 2017	
TANGGAL REVISI TERAKHIR	: 1 Juli 2017	
<b>KRONOLOGI REVISI</b>	:	
Revisi pertama	: 1 Januari 2013	
Revisi kedua	: 1 Agustus 2018	
dan seterusnya	: -	
<b>TOTAL WAKTU PELAKSANAAN TUGAS</b>	: 160 menit	
<b>WPT (WAKTU PELAKSANAAN TUGAS) KONVERSI</b>	: 2,6 jam/ kegiatan	

**PERALATAN ATAU PERLENGKAPAN PENUNJANG:**

1). Alat tulis, 2). Alat tulis, 3). Komputer, 4). Aplikasi pembuatan dan pengeditan gambar, 5). Alat scan

**KEMAMPUAN DAN KEAHLIAN YANG DIBUTUHKAN:**

1). Pengoperasian komputer Aplikasi pembuatan dan pengeditan gambar, 2). Aplikasi Microsoft Word, 3). Ketelitian, 4). Kecakapan, 5). Kerjasama

NO	SUB KEGIATAN	LANGKAH KERJA/ SKR (STANDAR KEMAMPUAN RATA-RATA)	PRODUK	PERALATAN/ PERLENGKAPAN KERJA
1	<b>Pelaksanaan pengumpulan data informasi publik</b>	Mengumpulkan data terkait informasi di Unri (30 menit)	<b>Terlaksananya pengumpulan data informasi publik</b>	Alat tulis
2	<b>Pelaksanaan reproduksi data informasi publik</b>	Melakukan scan data dengan memperhatikan pengaturan scan agar hasil scan bagus dan jelas. Repro data yang telah di scan sesuai dengan standard yang telah ditentukan (120 menit)	<b>Terlaksananya reproduksi data informasi publik</b>	Komputer, Aplikasi pembuatan dan pengeditan gambar, Alat scan
3	<b>Pemberian label nama file hasil scan data informasi publik</b>	Menyimpan hasil scan file di folder penyimpanan data informasi, sesuai dengan tanggal penyimpanan data (10 menit)	<b>Terlaksananya pembuatan label nama file hasil scan data informasi publik</b>	Komputer
	<b>TOTAL WAKTU PELAKSANAAN TUGAS</b>	<b>160 menit</b>		
	<b>WPT (WAKTU PELAKSANAAN TUGAS) KONVERSI</b>	<b>2,6 jam/ kegiatan</b>		