



PEMERINTAH KABUPATEN
BANGGAI KEPULAUAN

	NO. SOP	500.12.6.5/69/DISKOMINFO
	TGL PEMBUATAN	2 SEPTEMBER 2025
	TGL REVISI	-
	TGL EFEKTIF	2 SEPTEMBER 2025
	DISAHKAN OLEH PPID UTAMA	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  <u>RATNASARI N. TURUNGKU, SKM, MPH</u> Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19700803 198912 2 001
	NAMA SOP	Pengumuman Informasi Publik
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nmor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;6. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan dasar Peraturan Perundang – Undangan terkait Pelayanan Informasi Publik.2. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan.3. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien.4. Memiliki kemampuan Kerjasama tim.5. Mampu mengoperasikan peralatan computer dengan baik.	
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP pelayanan permohonan Informasi.2. SOP uji konsekuensi Informasi Publik.	<ol style="list-style-type: none">1. Lembar Kerja/ Rencana Kerja dan Anggaran.2. Pedoman/Kerangka Acuan Kerja.3. Komputer, Printer, dan Scanner.4. Server, Jaringan Internet, Sistem.5. ATK.	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum.	Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy.	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		PPID Pelaksana	PPID	Penanggung Jawab	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyampaikan informasi publik kepada PPID				Usulan informasi publik	60 menit	Usulan informasi publik	
2	Memverifikasi informasi publik sebagai informasi yang terbuka				Usulan informasi publik	1 hari	Net konsep sulan informasi publik	
3	Melaporkan format informasi publik yang akan diumumkan				Net konsep sulan informasi publik	60 menit	Net konsep sulan informasi publik	
4	Menyetujui format informasi publik yang akan di umumkan				Net konsep usulan informasi publik	60 menit	Net konsep sulan informasi publik	
5	Merevisi format informasi publik sebelum diumumkan				Net konsep sulan informasi publik	60 menit	Revisi format informasi publik	
6	Mengumumkan informasi publik baik pada kanal resmi PPID maupun media massa				Konsep final informasi publik	60 menit	Informasi publik	