



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP	190 /SOP/ DISKOMINFO.IP /2024
Tanggal Pembuatan	5 Agustus 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,  SAMUEL, SE, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19660408 199303 1 009
Nama SOP	PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik</li><li>2. Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3. Undang – Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li><li>4. Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik</li><li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah</li><li>6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika</li><li>7. Keputusan Gubernur Kalbar No.7/DISKOMINFO/2020 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.</li><li>8. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi publik</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami Publikasi dan Pendokumentasian, Kearsipan dan Pengelolaan Informasi Publik</li><li>2. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik</li><li>3. Memahami dan menguasai teknologi Informasi</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
-	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop</li><li>2. ATK</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Printer dan scanner</li><li>5. Media Massa</li><li>6. Media Sosial</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bila prosedur ini ada yang terlewati, maka pengumuman informasi publik tidak akan terlayani dengan baik.</li><li>2. Bila prosedur ini tidak berjalan, maka layanan pengumuman informasi publik tidak akan tercapai.</li><li>3. Bila prosedur ini tidak berjalan, maka image positif PPID Pemprov Kalbar menjadi Negatif.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i></li><li>2. data elektronik dan manual</li></ol>

**SOP PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid/ Kasubag	Fungsional/ Pelaksana	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Fungsional/Pelaksana mempersiapkan konsep pengumuman informasi publik.					Agenda Kerja dan Disposisi	15 menit	Disposisi	
2	Menyusun konsep pengumuman informasi publik yang diumumkan secara berkala dan serta merta dan disampaikan kepada Kasubid					Bahan Informasi	1 hari	Konsep pengumuman informasi publik	
3	Memeriksa konsep pengumuman informasi publik yang diumumkan secara berkala dan serta merta, jika sudah sesuai di teruskan ke Sekretaris Dinas, jika belum sesuai di kembalikan ke Fungsional/ Pelaksana					Konsep pengumuman informasi publik	1 jam	Konsep pengumuman informasi publik	
4	Memeriksa konsep pengumuman informasi publik, jika sudah sesuai di teruskan ke Kepala Dinas, jika belum sesuai dikembalikan ke Kabid/ Kasubag					Konsep pengumuman informasi publik	1 jam	Konsep pengumuman informasi publik	
5	Memeriksa konsep pengumuman informasi publik , jika sudah sesuai menyetujui untuk diumumkan dan diteruskan ke Fungsional/Pelaksana untuk diumumkan ke publik, jika belum sesuai dikembalikan ke Kabid/ Kasubag untuk diperbaiki.					Konsep pengumuman informasi publik	10 menit	Konsep pengumuman informai publik yang telah disetujui	
6	Mengumumkan informasi publik di media online dan offline dan mendokumentasikan					Pengumuman Informasi Publik	15 menit	bukti pengumuman di media offline dan online	