



SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN KETAPANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Nomor SOP 100.3.3.6/02/Setwan-A/2024

Tanggal Pembuatan 2 Februari 2024

Tanggal Revisi

Tanggal Aktif

Disahkan Oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Ketapang



AGUS HENDRI, SE., M.SI

NIP. 19660823 199403 1 008

Nama SOP

Standar Pengumuman Informasi Publik

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang – undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1.	Memahami Standar Pengumuman Informasi Publik
2	Undang -undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2.	Memiliki kemampuan memahami pedoman Layanan Informasi dan Dokumentasi
3	Undang – undang Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan undang – undang Nomor 14 Tahun 2008	3.	Mengetahui dan memahami Tata Kelola Dokumentasi dan Tata Kearsipan
4	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah	4.	Memiliki kemampuan menganalisa dan mengklasifikasi Informasi dan Doukumen berdasarkan UU dan kepatutan yang berstatus rahasia dan terbuka
5	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	5.	Memiliki kemampuan mengolah data dan informasi
6	Peraturan Komisi Informasi Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	6.	Memahami dan memiliki kemampuan IT
7	Keputusan Bupati Ketapang Nomor 188.45/Setwan-D tentang Standar Pelayanan Publik pada Sekretariat DPRD Kabupaten Ketapang		

KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1.	SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik	1.	Lembar Kerja dan Rencana Kerja
2.	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	2.	Term of Reference
3.	SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	3.	Alat Tulis kantor
4.	SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	4.	Komputer
5.	SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	5.	Jaringan Internet
6.	SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan	6.	Daftar Informasi Publik
PERINGATAN		Pencatatan dan Pendataan	
1.	Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik maka proses pengumuman informasi public pada PPID tidak berjalan		- Disimpan dalam bentuk soft copy dan hard copy
2.	Apabila prosedur ini tidak berjalan maka tujuan dari PPID Sekretariat DPRD Kabupaten Ketapang tidak berjalan		

SOP STANDAR PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		PENDUKUNG			KETERANGAN
		PPID PELAKSANA	PETUGAS PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Mengumumkan Informasi Publik yang ada di wilayah wewenang PPID Pelaksana	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dokumen Informasi Publik sesuai SK Daftar Informasi Publik yang telah disahkan	Tentatif	Publikasi Informasi Publik	Wajib: Memperhatikan Aksesibilitas bagi penyandang Disabilitas; Wajib: Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami, mempertimbangkan penggunaan Bahasa yang digunakan penduduk setempat
2.	Menyebarkan Informasi Publik		<input type="text"/>	Konsep Konten Informasi Publik	Tentatif	Konten Informasi Publik	Penyebarluasan melalui: papan pengumuman, laman resmi (website) PPID atau badan publik, media sosial PPID dan badan publik, Portal Satu data dan atau Aplikasi berbasis teknologi informasi. Penyebarluasan wajib : memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang Disabilitas, paling sedikit dilengkapi dengan audio visual



 SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN KETAPANG
 SEKRETARIS
AGUS HENDRI, SE., M.Si
 NIP. 19660823 199403 1 008