PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
KECAMATAN SEPAKU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

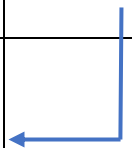
PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
KECAMATAN SEPAKU

Jl. Negara KM. 34 RT. 21 Desa Tengin Baru Kecamatan Sepaku Kode Pos 776148
Email : kecsepaku@gmail.com

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA **KECAMATAN SEPAKU** **PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA KECAMATAN SEPAKU**	Nomor SOP	000.8.3.2/31/SOP/Sepaku
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	06 Januari 2025
	Disahkan oleh	Camat Sepaku
	Nama SOP	**Pengumuman Informasi Publik**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) 2. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. PP No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan KIP; 5. Perki No. 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Perki No. 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informası; 7. Permendagri No. 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Penda; 8. Perbup No. 54 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sepaku Kabupaten Penajam Paser Utara; 9. Perbup No. 500.12.18/41/2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi di Lingkungan Kabupaten Penajam Paser Utara.	1. PPID yang memahami Peraturan Menteri Dalam Negeri Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pegelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah. 2. Tenaga Pembantu Administrasi yaitu yang mernahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian IT, atau memahami tentang pelayanan informasi publik.
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Pengumuman Informasi Publik	1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference Komputer 3. Printer dan Scanner 4. Jaringan Internet 5. Format daftar informasi publik
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berja baik, maka dapat menimbulkan sengketa informasi	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

No	Uaraian Kerja	Pelaksana			Pendukung			Ket
		Petugas Layanan	Pengelola Website dan Medsos	PPID Pelaksana	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi publik yang ada di bawah wewenang PPID Pelaksana Kecamatan Sepaku					Tentatif	Daftar Informasi	
2	Melakukan Evaluasi terhadap informasi yang telah di kumpulkan petugas layanan				Dokumen Informasi Publik (DIP) sesuai SK daftar informasi publik yang telah disahkan	Tentatif	Publikasi Informasi Publik	
3	Menyebarluaskan informasi publik				Bahan release berita webiste, foto dan videoyang akan ditayangkan di media sosial	Tentatif	Konten Informasi Publik	

Camat,

Gamaliel Abimanyu Arliandito, S.STP
Pembina / IVa
NIP. 199007252014061001