



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG**

**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Nomor SOP : 000.B.3.3/ 123 /BKBP-A

Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2026

Tanggal Revisi : 25 Juni 2026

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bengkayang selaku PPID Pembantu Kabupaten Bengkayang



Drk. ANTONIUS FREDDY RONY, M.Si  
Pesebina Utama Muda / IV.c  
NIP 19721211 199202 1 001

Nama SOP:  
PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

**Dasar Hukum:**

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang - Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang - Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika No. 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi Dan Informatika;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Kemendagri, Pemerintah Daerah, dan Desa;
7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. Memahami Publikasi dan Pendokumentasian, Kearsipan dan Pengelolaan Informasi Publik
2. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik
3. Memahami dan menguasai teknologi Informasi.

**Keterkaitan:**

**Peralatan/perlengkapan:**

Papan Informasi, Komputer dan Jaringan Internet, Printer dan Scanner, ATK, Meja dan Peralatan Tugas.

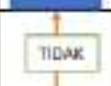
**Peringatan:**

Terhambatnya pelayanan Informasi Publik pada PPID di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

**Pencatatan dan Pendataan:**

Disipan dalam bentuk hardcopy dan softcopy

**SOP Pengumuman Informasi Publik**

| No. | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                        | Pelaksana                                                                           |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     | Pendukung                          |          |                                                         | Keterangan |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------|------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                 | Kepala Bidang                                                                       | Fungsional / Pelaksana                                                              | Sekretaris                                                                          | Kepala Dinas                                                                        | Kelengkapan                        | Waktu    | Output                                                  |            |
| 1   | Mengajukan Fungsional/Pelaksana menpersiapkan konsep pengumuman informasi publik.                                                                                                                                               |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     | Agenar Kepala dan Disposisi        | 15 Menit | Disposisi                                               |            |
| 2   | Menyusun konsep Pengumuman Informasi Publik yang diumumkan secara berkala dan serta merta dan disampaikan kepada Kasubid.                                                                                                       |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                     | Bahan Informasi Publik             | 1 Jam    | Konsep Pengumuman Informasi Publik                      |            |
| 3   | Memeriksa konsep Pengumuman Informasi Publik yang diumumkan secara berkala dan serta merta, jika sudah sesuai di serukan 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 serukan ke Kepala Dinas, jika belum sesuai di kembalikan ke Kasubid/Kasubag.                                                                                 |  |                                                                                     |  |                                                                                     | Konsep Pengumuman Informasi Publik | 30 menit | Konsep Pengumuman Informasi Publik                      |            |
| 5   | Memeriksa konsep pengumuman Informasi Publik, jika sudah sesuai menajuga untuk diumumkan dan di serukan ke Fungsional/Pelaksana untuk diumumkan ke Publik, jika belum sesuai di kembalikan ke Kasubid/Kasubag untuk diperbaiki. |                                                                                     |                                                                                     |  |  | Konsep Pengumuman Informasi Publik | 30 menit | Konsep Pengumuman Informasi Publik yang telah disetujui |            |
| 6   | Mengumumkan informasi publik di media online dan offline dan mendokumentasikan.                                                                                                                                                 |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                     | Pengumuman Informasi Publik        | 30 menit | Salah pengumuman di media offline dan online            |            |