



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

SEKRETARIAT PPID

Nomor SOP : 500.12.18.1/ 151 /Diskominfo-B
Tanggal Pembuatan : 2 Juni 2026
Tanggal Revisi : 23 Juni 2026
Tanggal Efektif :
Disahkan Oleh : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten
Bengkayang, Selaku Ketua PPID Kabupaten Bengkayang


UCOK P. HASUGIAN, S.STP., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19750829 199603 1 002

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	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 Publik	1 Jam	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.		TIDAK	YA		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.	TIDAK		YA		Konsep Pengumuman Informasi Publik	30 menit	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.			TIDAK		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	20 menit	Bukti pengumuman di media offline dan online	