

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BIDANG INFORMASI PUBLIK

Nomor Urut SOP	500.12.10.1/04g/DPMPSP-A
Tanggal Pembuatan	26 Juni 2026
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang  DODY WANIO, S.STP., M.Si Pembina Utama Muda/IVc NIP. 19790430 199712 1 001
Nama SOP	Pengumuman Informasi Publik
Dasar Hukum	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, Telepon, Berkas Pelaksanaan Tugas, Media Massa, Media Sosial
Peringatan	Pencatatan dan Pendaftaran Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

SOP PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			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 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					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	10 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.					Konsep Pengumuman Informasi Publik	10 menit	Konsep pengumuman Informasi 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	