

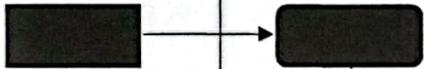
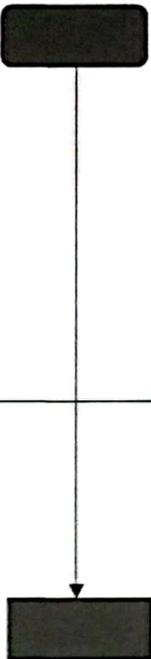
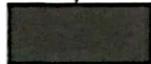


**PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
KOTA PALANGKA RAYA**

**Bidang Pengelola Informasi Publik  
Pranata Hubungan Masyarakat**

|  |  |
|--|--|
| Nomor SOP  | 500.12.18.1/009/DKISP-SET/II/2025  |
| Tanggal Pembuatan  | 2 Januari 2025   |
| Tanggal Efektif  | 2 Januari 2025   |
| Tanggal Revisi   | -  |
| Disahkan Oleh  | Kepala Dinas Komunikasi, Informatika<br>Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya,<br><br><b>SAIPULLAH, S.H.</b><br>Pembina Tingkat I, (IV/b)<br>NIP. 19760712 2006041007 |
| Nama SOP   | <b>PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK</b>   |
| <b>Dasar Hukum :</b>   | <b>Kualifikasi Pelaksana :</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>3. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>4. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 7 Tahun 2013 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Partisipasi Masyarakat</li><li>5. Surat Keputusan Wali Kota Palangka Raya Nomor 188.45/132/2024 tentang Penunjukan Pejabat Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Palangka Raya tahun 2024</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Minimal Sarjana</li><li>2. Menguasai Tata Pembukuan</li><li>3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima</li><li>4. Memiliki Tata Krama</li></ol>   |
| <b>Keterkaitan :</b>   | <b>Peralatan/Kelengkapan :</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Pemerintah</li></ol>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir isian</li><li>2. Komputer</li><li>3. Pesawat telepon</li><li>4. Jaringan internet</li><li>5. ATK</li></ol>   |
| <b>Peringatan :</b>  | <b>Pencatatan dan Pendataan :</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik</li><li>2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai</li><li>3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif</li></ol>  |  |

## STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

| No. | Kegiatan   | Pelaksana  |   | Pendukung  |          |                            | Keterangan  |
|-----|--|--|---|--|----------|----------------------------|---|
|     |  | PPID Pelaksana   | Petugas PPID  | Kelengkapan  | Waktu    | Output                     |   |
| 1.  | Mengumumkan Informasi Publik yang ada dibawah wewenang PPID Pelaksana di lingkup Pemerintah Kota Palangka Raya |  |  | Dokumentasi informasi publik sesuai SK Daftar Informasi Publik yang telah disahkan | Tentatif | Publikasi Informasi Publik | Wajib : memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas<br>Wajib : menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; mudah dipahami; mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.   |
| 2.  | Menyebarkan Informasi Publik   |  |  | Konsep konten informasi publik   | Tentatif | Konten informasi publik    | Penyebarluasan melalui : papan pengumuman; laman resmi (website) PPID dan/atau Badan Publik; d. Portal Satu Data dan/atau; Aplikasi berbasis teknologi informasi.<br>Penyebarluasan wajib : memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas; paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual dan/atau Braille. |