



PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK**

Jl. Tgk. Abu Lam U, No. 7 Banda Aceh (Komplek Balaikota), Telp/Fax. – Kode Pos 23242
Diskominfotik@bandaacehkota.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

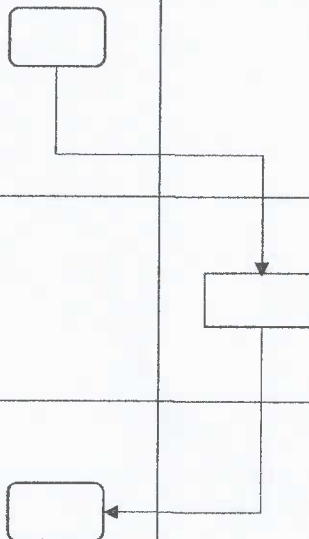


PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Nomor SOP	067 / 729.2 / 2023
Tanggal Pembuatan	13 Desember 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	13 Desember 2023
Disahkan oleh	PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PPID UTAMA KOTA BANDA ACEH FADHIL, S.Sos, MM NIP. 19680919 199011 1 001
Nama/Judul SOP	Pengumuman Informasi Publik
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 57 tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Banda Aceh 7. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 61 tahun 2021 tentang SOP Pengelolaan & Pelayanan Informasi Publik Pemerintah Kota Banda Aceh	Kualifikasi Pelaksana: 1. Memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan serta peraturan lainnya tentang pelaksanaan keterbukaan informasi publi. 2. Mampu melakukan koordinasi dengan unit organisasi/unit kerja dalam mengumpulkan, menyusun, menyediakan dan mendokumentasikan informasi 3. Mampu melakukan pengklasifikasian informasi dengan tepat, cepat, dan akurat menurut jenisnya 4. Mampu berkomunikasi dan menjalin hubungan yang baik dengan pengguna layanan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan internet 6. Mampu bekerja sama dalam tim
Keterkaitan : 1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi; 2. SOP Maklumat Pelayanan Informasi Publik; 3. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi; 4. SOP Pendokumentasian Informasi Publik dan 5. SOP Penanganan Sengketa Informasi.	Peralatan/Perlengkapan : 1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer/Laptop 3. Printer 4. Jaringan Internet
Peringatan : Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka pelayanan prima tidak tercapai dan ketidaktepatan data informasi yang diperoleh akan mengakibatkan ketidaktepatan penyusunan dan kualitas laporan	Pencatatan dan Pendataan : Disimpan sebagai data elektronik dan manual

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		Petugas PPID Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	PPID	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
SOP PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK							
1.	Mengkoordinasikan pengumpulan dan inventarisasi informasi publik yang wajib diumumkan secara berkala, serta merta dan tersedia setiap saat			Dokumen Informasi Publik sesuai SK Daftar Informasi Publik yang telah disahkan	1 hari kerja	Dokumen Informasi Publik	Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dan mudah dipahami
2.	Memberikan persetujuan publikasi informasi publik yang wajib diumumkan secara berkala, serta merta dan tersedia setiap saat			Dokumen Informasi Publik sesuai SK Daftar Informasi Publik yang telah disahkan	60 menit	Dokumen Informasi Publik yang telah disetujui	
3.	Mengumumkan Informasi Publik yang ada di bawah wewenang PPID Kota Banda Aceh			Dokumen Informasi Publik sesuai SK Daftar Informasi Publik yang telah disahkan	1 hari kerja	Konten Informasi Publik	Penyebarluasan papan pengumuman; Laman resmi (website) PPID dan atau Badan Publik; media sosial PPID dan/atau Badan Publik; Portal Satu Data dan/atau Aplikasi berbasis teknologi informasi. Penyebarluasan wajib memperhatikan aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas