

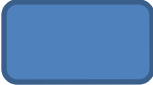




<div></div> <div>PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI</div>	Nomor	000/1/VII/DISKOMINFOSTANDI/2025
	Tgl. Pembuatan	15 Juli 2025
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Lamandau <div></div> <div>HERWINSON, S.Sos., M.Si., M.A.P Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 196706161986021002</div>
	Nama SOP	Pengumuman Informasi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<div>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</div> <div>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik.</div> <div>3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.</div> <div>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelola Pejabat Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.</div> <div>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahn 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah.</div> <div>6. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.</div> <div>7. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 32 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau.</div> <div>8. Keputusan Bupati Lamandau Nomor : 188.45 / 54 / I / HUK / 2023 tanggal 30 Januari 2023 tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Lamandau</div> <div>9. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau Nomor : 188.45 / 6 / I / HUK / 2024 tanggal 31 Januari 2024 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Tahun 2024.</div>	<div>1. Minimal Sarjana.</div> <div>2. Menguasai Tata Pembukuan.</div> <div>3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima</div> <div>4. Memiliki Tata Krama</div>	
Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan	
<div>1. Masyarakat Yang Membutuhkan Informasi Publik dari Pemerintah</div> <div>2. SOP Penyusunan DIP</div> <div>3. SOP Permohonan Informasi</div>	<div>1. Formulir Isian;</div> <div>2. Komputer,Printer, LCD;</div> <div>3. ATK;</div> <div>4. Jaringan Internet;</div> <div>5. Pesawat Telepon.</div>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan / Dokumentasi	
<div>1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik</div> <div>2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai</div> <div>3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi negatif.</div>	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> dan media elektronik.	

SOP PENGUMUMAN INFORMASI
KABUPATEN LAMANDAU

No	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	Petugas PPID	Kelengkapan	Waktu	Ouput	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mengumumkan Informasi Publik yang ada dibawah wewenang PPID Pelaksana Kabupaten Lamandau		 	Dokumen Informasi Publik sesuai SK Daftar Informasi Publik yang telah disahkan	Tentatif	Publikasi Informasi Publik	Wajib : memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas 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; media sosial PPID dan/atau Badan Publik; Portal Satu Data dan/atau; Aplikasi Berbasis teknologi informasi Penyebarluasan,Wajib: memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas; paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau Braille.