



**PEMERINTAH  
KABUPATEN KARANGANYAR**

Nomor SOP	000.8.3.3/18.12 TAHUN 2025
Tanggal pembuatan	30 Maret 2022
Tanggal revisi	16 Januari 2025
Tanggal pengesahan	20 Januari 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KARANGANYAR <b>DISKOMINFO</b> NISNAN NUR AZIZ, S.Kom Pembina Tk. I NIP. 197802102005011016
Nama SOP	<b>SOP PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK</b>

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Perki Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi;	1. Memahami peraturan tentang Pelayanan Informasi Publik 2. Memahami jenis-jenis informasi publik
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik 2. SOP Uji Konsekuensi atas Informasi yang Dikecualikan 3. SOP Pelayanan Informasi Publik 4. SOP Penanganan Keberatan Informasi	1. Media Komunikasi (telepon, website, media sosial, fax, sms, surat, tatap muka, ruang pertemuan/layanan) 2. Komputer dengan jaringan internet 3. Alat Tulis Kantor
Peringatan : Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat kelancaran tugas PPID dalam menetapkan pengumuman informasi publik	Pencatatan dan Pendataan : 1. Setiap informasi dan dokumentasi yang akan diumumkan menjadi informasi publik harus dicatat dan diarsipkan. 2. Data/dokumen disimpan sebagai data elektronik dan manual)

Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
	PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Menghimpun informasi dan dokumentasi yang akan diumumkan sebagai informasi publik.	<pre> graph TD     Start([Mulai]) --&gt; Step1[ ]     Step1 --&gt; Step2[ ]     Step2 --&gt; Dec1{ }     Dec1 -- Ya --&gt; Step3[ ]     Dec1 -- Tidak --&gt; Step2     Step3 --&gt; Dec2{ }     Dec2 -- Ya --&gt; Step4[ ]     Dec2 -- Tidak --&gt; Step3     Step4 --&gt; End([selesai])           </pre>			Informasi dan Dokumentasi yang akan diumumkan	10 hari kerja	Informasi dan Dokumentasi yang sudah lengkap	
2. Mengecek informasi yang akan diinformasikan kepada publik apakah sudah sesuai dengan ketentuan.				Informasi dan Dokumentasi yang sudah lengkap	1 hari kerja	Informasi dan Dokumentasi yang akan diumumkan yang sudah dicek	
3. Menyetujui informasi yang akan diinformasikan kepada publik.				Informasi dan Dokumentasi yang akan diumumkan yang sudah dicek	3 hari kerja	Informasi dan Dokumentasi yang akan diumumkan yang telah disetujui	
4. Memproduksi konten informasi dan dokumentasi yang akan diumumkan				Informasi dan Dokumentasi yang akan diumumkan yang telah disetujui	3 hari kerja	Konten informasi publik yang akan diumumkan	
5. Menyetujui konten informasi dan dokumentasi yang telah dibuat oleh PPID untuk kemudian diunggah				Konten informasi publik yang akan diumumkan	1 hari kerja	Konten informasi publik yang siap diumumkan	
6. Mendistribusikan/melakukan pengiriman dan dokumentasi/arsip DIP				Konten informasi publik yang siap diumumkan	1 hari kerja	Konten informasi publik yang sudah	