



STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PENGUMUMAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)



TUJUAN

Memberikan pedoman dalam melaksanakan pengumuman informasi publik secara efektif, cepat, tepat, dan transparan kepada masyarakat.



RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk seluruh pengumuman informasi publik yang diterbitkan oleh Bapperida Kabupaten Sanggau melalui berbagai media resmi.



DASAR HUKUM

- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP
- Permendagri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kemendagri dan Pemerintah Daerah
- Perbup Sanggau tentang PPID

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	ALUR KEGIATAN	KELUARAN	WAKTU
1	Identifikasi Informasi PPID/Unit Kerja mengidentifikasi informasi yang akan diumumkan.	 PPID / Unit Kerja		Daftar informasi yang akan diumumkan	 1 Hari Kerja
2	Persiapan Pengumuman Menyiapkan materi pengumuman secara lengkap, jelas, dan mudah dipahami.	 PPID / Petugas Informasi		Draft materi pengumuman	 1 Hari Kerja
3	Verifikasi PPID memverifikasi kebenaran dan kelayakan informasi yang akan diumumkan.	 PPID		Materi pengumuman yang telah diverifikasi	 1 Hari Kerja
4	Persetujuan Atasan PPID memberikan persetujuan atas pengumuman informasi.	 Atasan PPID		Persetujuan pengumuman informasi	 1 Hari Kerja
5	Publikasi Pengumuman PPID mempublikasikan informasi melalui media resmi yang tersedia.	 PPID / Petugas Informasi		Informasi dipublikasikan	 1 Hari Kerja
6	Dokumentasi PPID mendokumentasikan pengumuman sebagai arsip.	 PPID / Petugas Informasi		Arsip pengumuman	 1 Hari Kerja

MEDIA PENGUMUMAN



Website resmi Bapperida Kab. Sanggau



Papan Pengumuman



Media Sosial Resmi (Instagram, Facebook)



Media lainnya yang dianggap efektif

KETENTUAN UMUM

- Informasi harus akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
- Pengumuman dilakukan secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat.
- Pengumuman dilakukan tepat waktu sesuai kebutuhan atau peraturan yang berlaku.
- PPID bertanggung jawab atas isi dan keakuratan informasi yang diumumkan.

WAKTU PENYELESAIAN



Maksimal
6 (enam)
Hari Kerja
sejak informasi
diterima lengkap

