PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG **DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA** Jl. Negara Lintas Timur Perkantoran Pemda Tiuh Tohou Menggala Email : kominfotulangbawang@gmail.com	Nomor SOP	V.11.02.02.22
	Tanggal Pembuatan	11 Januari 2024
	Tanggal Revisi	5 November 2025
	Tanggal Efektif	5 November 2025
	Disahkan Oleh	**KEPALA DINAS,** **NANAN WISNAGA, S.Sos., M.M.** **Pembina Utama Muda (IV/c)** **NIP.197309082000031003**
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	**NAMA SOP**	**PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905); 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157); 6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 519);	1. Mempunyai kemampuan menganalisa Isu Publik 2. Mempunya dasar-dasar ilmu jurnalistik 3. Mempunyai kemampuan membuat konten informasi publik (berita, infografis maupun videografis) 4. Mempunyai ilmu komunikasi publik atau kehumasan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429); 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomar 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37), 9. Peraturan Daerah Nomor: 02 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkup Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tulang Bawang; 11. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 48 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika; 12. Keputusan Bupati Tulang Bawang No: B/86.A/IV.14/HK/TB/2024 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.	
Keterkaitan	**Kelengkapan**
1. Pedoman untuk menerbitkan Peraturan dan Putusan Bupati Tulang Bawang 2. Pedoman pelayanan dan prosedur informasi kepada masyarakat 3. Pedoman penyusunan Tugas Pokok dan Fungsi PPID dan PPID Pelaksana 4. Tupoksi Kegiatan Pengelolaan dan Penyebarluasan informasi kemasyarakat 5. Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang selaku atasan PPID 6. Keberatan lnformasi 7. PPID dan PPID Pelaksana	1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer/Printer/Scaner 3. Jaringan Internet
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Apabila lnformasi Publik tidak disebarkan rentan akan ada keberatan informasi bahkan sampai sengketa informasi	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID	Kehumasan	Tim Verifikasi	Petugas Pelayanan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Identifikasi Informasi Publik yang akan diumumkan					Informasi Publik yang akan diumumkan	1 hari kerja	Draft Informasi Publik	Dilakukan secara berkala, setiap saat atau insidental
2	Verifikasi dan penyusunan materi informasi publik			T / Y		Informasi Publik yang akan diumumkan, DIP yang telah diverifikasi	2 hari kerja	Materi dan draf Informasi Publik yang telah diverifikasi	Memastikan keakuratan dan keabsahan informasi. Informasi berupa teks, infografis, video
3	Persetujuan dan validasi materi pengumuman	T / Y				Materi pengumuman yang telah disusun serta peraturan yang terkait	1 hari kerja	Materi Pengumuman yang telah disetujui dan divalidasi	Memastikan kesesuaian dengan kebijakan dan peraturan
4	Publikasi Informasi Publik					Materi pengumuman yang telah disetujui, jaringan internet, serta media publikasi yang tersedia	1 hari kerja	Konten Informasi Publik yang telah dipublikasikan, melalui *website*, media sosial..	Memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; mudah dipahami.

Total waktu yang dibutuhkan 5 (lima) hari kerja.

Keterangan :

Y = YA

T = TIDAK

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).