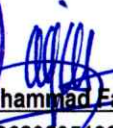




PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PARIWISATA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	000.8.3.3/223/Dispar-I
Tanggal Pembuatan	21 April 2026
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	12 Juli 2026
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pariwisata,  <u>Muhammad Faizal, S.Sos., M.Si.</u> NIP. 196808051994021001
Nama SOP	SOP Pengumuman Informasi Publik

SUB BAGIAN UMUM

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008
- 3 PERKI Nomor 1 Tahun 2021 Standar Layanan Informasi Publik
- 4 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2012 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur
- 5 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Kualifikasi pelaksana

1. Memahami UU 14/2008 dan PerKI 1/2021
2. Mampu mengoperasikan website dan kanal pengumuman resmi
3. Memahami klasifikasi informasi (berkala, serta merta, setiap saat, dikecualikan)

Keterkaitan

SOP Pelayanan Informasi Publik

Peralatan/perlengkapan

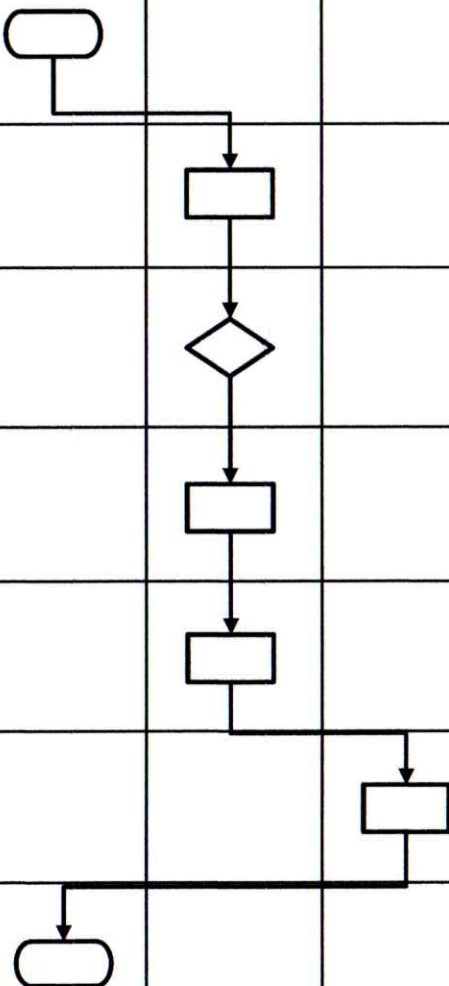
1. Daftar Informasi Publik (DIP)
2. Komputer dan akses internet
3. Website resmi dan papan pengumuman

Peringatan

Apabila informasi publik berkala dan serta merta tidak diumumkan tepat waktu, Badan Publik dinilai tidak memenuhi kewajiban keterbukaan informasi dan berpotensi menjadi objek sengketa informasi.

Pencatatan dan pendataan

Bukti pengumuman (tangkapan layar website, foto papan pengumuman, tautan publikasi) diarsipkan dan dimutakhirkan secara berkala oleh PPID Pelaksana.

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Unit Kerja / Penguasa Dokumen	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menghimpun dan mengidentifikasi informasi publik yang wajib diumumkan secara berkala maupun serta merta wajib diumumkan secara berkala maupun serta merta.				Daftar Informasi Publik (DIP)		Daftar usulan informasi	
2	Memverifikasi usulan informasi dan memastikan informasi tidak termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan.				DIP, UU 14/2008 Ps. 17	2 Hari	Daftar informasi terverifikasi	
3	Menentukan apakah informasi layak diumumkan kepada publik.				PerKI 1/2021	1 Hari	Keputusan klasifikasi	
4	Menetapkan format, bahasa yang mudah dipahami, serta kanal pengumuman (website resmi, papan pengumuman, dan media sosial/media massa).				Daftar informasi terverifikasi	1 Hari	Rencana publikasi	
5	Mengunggah dan menempelkan pengumuman pada kanal resmi serta memastikan informasi dapat diakses masyarakat.				Materi pengumuman	1 Hari	Informasi terpublikasi	
6	Memantau dan mengesahkan pemenuhan kewajiban pengumuman informasi publik oleh Badan Publik.				Bukti publikasi	1 Hari	Lembar pengesahan / pemantauan	
7	Memutakhirkan informasi berkala paling lambat setiap 6 (enam) bulan dan informasi serta merta tanpa penundaan, lalu mengarsipkan bukti pengumuman.						Bukti Pengumuman	