



PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE

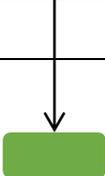
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) UTAMA
KABUPATEN SIMEULUE**

PPID UTAMA PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE

Jalan Mofeel No. 2 Desa Air Dingin, Kode Pos. 23891

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE</p>	NOMOR SOP	01/2025
	TANGGAL PEMBUATAN	4 MARET 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Plt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI , INFORMATIKA DAN PERSANDIAN SELAKU PPID UTAMA
	NAMA SOP	PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infrmasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infrmasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 7. Peraturan Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah. 8. Peraturan Bupati Simeulue No. 30 Tahun 2024 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue; 9. Keputusan Bupati Simeulue Nomor 500.12/637/2024 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan tentang Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari Pemerintahah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir 2. Komputer 3. Telepon 4. Jaringan Internet 5. Alat Tulis Kantor 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka akan mengganggu proses permintaan informasi publik.	Dicatat pada buku rekap informasi	

SOP PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	Petugas PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumumkan Informasi Publik yang ada dibawah wewenang PPID Pelaksana			Dokumen informasi publik sesuai SK Daftar Informasi Publik yang telah di sahkan	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.	Menyebarluaskan 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

**Pt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN PERSANDIAN KABUPATEN SIMEULUE
SELAKU PPID UTAMA**



BUYUNG ALI KARDIN, S.Pd.

NIP. 19740116 200112 1 002