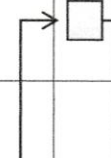
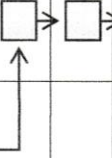


 KOMISI PENYIARAN INDONESIA DAERAH KALIMANTAN TENGAH <i>Lembaga Negara Independen</i>		Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh	 Ketua SESA MAREKI, S.T
		Nama SOP	PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. UU Pemerintah No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. UU Pemerintah No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU no. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Permendagri No. 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Komisi Informasi No.1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi No.1 tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik		1. Memahami ketentuan terkait Informasi Publik 2. Memahami regulasi terkait Pelayanan Publik 3. Mampu mengolah data dan mengoperasikan komputer 4. Memahami prinsip pelayanan prima dan bersikap humanis	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Komunikasi Publik 2. SOP Penyajian Jawaban Permohonan Informasi Publik 3. SOP Pelayanan Uji Konsekuensi Informasi Publik 4. SOP Penyajian Tanggapan Atas Keberatan Informasi Publik 5. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Sengketa Publik 6. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik		1. Perangkat Komputer/Laplo 2. Printer 3. Internet	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku		Disimpan dalam bentuk dokumentasi tercetak dan elektronik	

SOP PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana	Atasan PPID Pelaksana	Ketua PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Update Konten Informasi Publik berkala, serta merta dan setiap saat								
2.	Mengkoordinasikan pengumpulan informasi publik yang berkala, serta merta dan setiap saat								
3.	Menyiapkan informasi publik yang berkala, serta merta dan setiap saat								
4.	Mengklarifikasi jenis informasi publik yang berkala, serta merta dan setiap saat								
5.	Mengkoordinasikan dan mempublikasikan informasi publik yang berkala, serta merta dan setiap saat								
6.	Memberikan persetujuan publikasi informasi publik yang berkala, serta merta dan setiap saat								
7.	Memperbaharui informasi publik yang berkala, serta merta dan setiap saat								
8.	Memberikan informasi publik yang berkala, serta merta dan setiap saat								