| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Batiwakkal | PERUMDA AIR MINUM BATIWAKKAL BERAU<br>Jalan Raja Alam Km.5 Telp (0554)2020050 | NOMOR SOP | : | 11/SPI/SOP/2022 |
| | | TANGGAL PEMBUATAN | : | 20 JUNI 2022 |
| | | TANGGAL REVISI | : | |
| | | TANGGAL PENGESAHAN | : | 31 OKTOBER 2022 |
| | | DISAHKAN OLEH | : | |
| | | NAMA SOP | : | PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK |

**Dasar Hukum**

1. Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahunn 2017 Tentang Badan Usaha Milik Daerah ;
5. Peraturan Derah Kabupaten Berau Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perusahaan Umum Derah Air Minum Batiwakkal Berau;
6. Peraturan Mentri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Badan Usaha Milik Daerah;
9. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik;

Kualifikasi Pelaksana

1. PPID yang memahami Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan InformasiPublik
2. Atasan PPID yang memahami PeraturanKomisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
3. Bidang pelayanan informasi dan dokumentasi yang memahami Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar layanan informasi publik

| | |
|---|---|
| 10. Peraturan Bupati Berau Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pemberian Layanan Informasi Dan Dokumentasi Dilingkungan Pemerintah Daerah;<br>11. Peraturan Bupati Berau Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau. | |
| Keterkaitan: | Peralatan/Perlengkapan :<br>1.Lembar Kerja dan Rencana Kerja<br>2.Alat Tulis Kantor<br>3.Jaringan Internet |
| Peringatan: | Pencatatan dan Pendataan :<br>Disimpan dalam bentuk hard copy dan soft copy |

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | PENDUKUNG | | | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | BIDANG PENGELOLAAN DATA DAN PENYAJIAN INFORMASI | BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI | ATASAN PPID | TIM PPID | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | Update konten Informasi Publik berkala | | | | | | | | |
| 2 | Mengkoordinasikan pengumpulan Informasi Publik berkala | | | | | Surat koordinasi | | disposisi | |
| 3 | Menyiapkan Informasi Publik yang berkala | | | | | Dokumen | | Dokumen | |
| 4 | Mengklasifikasi jenis informasi Publik yang berkala | | | | | Dokumen | | Dokumen | |
| 5 | Mengkoordinasikan Publikasi Informasi Publik berkala | | | | | disposisi | | disposisi | |
| 6 | Memberi persetujuan Publikasi Informasi Publik yang berkala | | | | | Dokumen | | Dokumen | |
| 7 | Mengisi konten Informasi Publik berkala | | | | | Dokumen | | Dokumen | |
| 8 | Memperbaharui Informasi Publik secara berkala | | | | | Dokumen | | Dokumen | |

| Tanjung Redeb 31 Oktober 2022 | | |
|---|---|---|
| Dibuat Oleh | Diperiksa Oleh | Disahkan Oleh |
| Nama : Nita Wiyana | Nama : Syaipul Kasni S | Nama : Saipul Rahman |
| Jabatan : Ka.Subbag.Tata Kelola | Jabatan : Ka.Bag.SPI | Jabatan : Direktur |
| Tandatangan : | Tandatangan : | Tandatangan : |