DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR		**Nomor SOP**	000.8.3.3/076/Dishub.Um
		Tanggal Pembuatan	19 August 2026
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	19 August 2026
		Disahkan oleh	**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN** **Yusliando,S.T** NIP. 196710051998031008
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)		**Nama SOP**	**SOP PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK**
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. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang 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	1. SOP Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) 2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 3. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	**Peralatan / Perlengkapan**	1. Daftar Informasi Publik (DIP) 2. Komputer dan akses internet 3. Website resmi dan papan pengumuman 4. Aplikasi pengelola arsip
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 & 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			Keterangan
		Unit Kerja / Penguasa Dokumen	PPID Pelaksana Dishub	Petugas Pengelola Website / Pengumuman	Atasan PPID / PPID Utama Pemprov Kaltim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menghimpun dan mengidentifikasi informasi publik yang wajib diumumkan secara berkala maupun serta merta dari masing-masing unit kerja	Mulai				Daftar Informasi Publik (DIP)		Daftar usulan informasi	
2	Memverifikasi usulan informasi dan memastikan informasi tidak termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan		2			DIP, UU 14/2008 Ps. 17	2 hari	Daftar informasi terverifikasi	
3	Menentukan apakah informasi layak diumumkan kepada publik. Bila berpotensi dikecualikan, diteruskan ke proses Uji Konsekuensi		3 (T → A; Y ↓)			PerKI 1/2021	1 hari	Keputusan klasifikasi	Tidak layak diumumkan diproses melalui SOP Uji Konsekuensi
4	Menetapkan format, bahasa yang mudah dipahami, serta kanal pengumuman (website resmi, papan pengumuman, dan media sosial/media massa)		4			Daftar informasi terverifikasi	1 hari	Rencana publikasi	
5	Mengunggah dan menempelkan pengumuman pada kanal resmi serta memastikan informasi dapat diakses masyarakat			5		Materi pengumuman	1 hari	Informasi terpublikasi	
6	Memantau dan mengesahkan pemenuhan kewajiban pengumuman informasi publik oleh Badan Publik				6	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		Selesai					Arsip bukti pengumuman	
8	Meneruskan informasi yang berpotensi dikecualikan kepada prosedur Uji Konsekuensi (SOP Nomor 000.8.3.3/074/Dishub.Um). Informasi tidak diumumkan sebelum uji konsekuensi selesai.	A	Selesai			Daftar informasi terverifikasi, PerKI 1/2021	1 hari	Usulan uji konsekuensi	Muara cabang Tidak langkah 3