



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS PENDIDIKAN  
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH III SOLOK RAYA  
SMA NEGERI 5 SOLOK SELATAN**



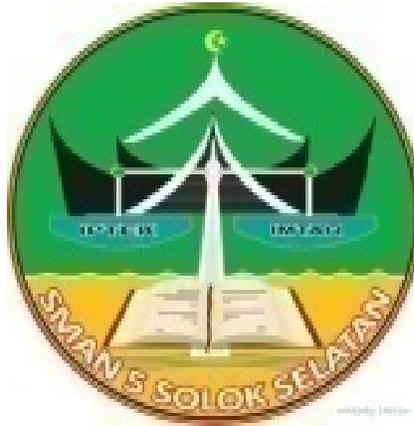
Akreditasi "A" NSS : 301081201101 NPSN : 10303364

Jl. Sungai Pangkua - Pakan Rabaa -KPGD - Solok Selatan Kode Pos 27775

Telpon. (0755) 70976 Website. [www.sman5solokselatan.sch.id](http://www.sman5solokselatan.sch.id) Email. [sma5solsel@yahoo.co.id](mailto:sma5solsel@yahoo.co.id)

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK  
OLEH  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID)  
SMA N 5 SOLOK SELATAN**



**SMA NEGERI 5 SOLOK SELATAN**



SMA Negeri 5 Solok Selatan

Nomor SOP	
Tanggal pembuatan	
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala SMA Negeri 5 Solok Selatan
Judul SOP	PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor: 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>3. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Minimal Sarjana</li><li>2. Menguasai Tata Pembukuan</li><li>3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima</li><li>4. Memiliki Tata Krama</li></ol>
<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah</li></ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir isian</li><li>2. Komputer</li><li>3. Pesawat Telepon</li><li>4. Jaringan Internet</li><li>5. ATK</li></ol>
<b>Peringatan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik</li><li>2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai</li><li>3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif</li></ol>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dicatat pada buku rekap informasi</li></ol>

Pakan Rabaa, 11 Juli 2023

Kepala ,



**FITRI KASMORI,S.Sos.M.M**

NIP. 19790916 200604 1 018

## SOP PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK SMA NEGERI 5 SOLOK SELATAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN		PENDUKUNG			KETERANGAN
		PETUGAS PPID	KETUA PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengumumkan Informasi Publik yang ada di bawah wewenang PPID Pembantu SKPD dan BUMD.		 ↓	Dokumen Informasi Publik sesuai SK Daftar Informasi Publik yang telah disahkan	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	Menyebarkan 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; d. 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.

Pakan Rabaa, 11 Juli 2023

Kepala ,



**FITRI KASMORI,S.Sos.M.M**

NIP. 19790916 200604 1 018

