	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **KANTOR KEMENTERIAN AGAMA** **KABUPATEN NATUNA** Jl. HR. Soebrantas, Ranai Kota, Kabupaten Natuna	Nomor SOP	MORA.14.03.CFM.04.SOP.02
		Tanggal Pembuatan	4 Juni 2026
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	4 Juni 2026
		Disahkan Oleh	KEPALA KANKEMENAG KABUPATEN NATUNA H. SUBADI, S.Ag.,M.Si NIP. 19710914 199903 1 002

Pengumuman Informasi Publik

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. Undang-Undang Nomor No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik 4.Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama. 7. Peraturan Menteri Agama No. 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama.	1. Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik 2. Mampu mengoperasikan komputer & aplikasi publikasi 3. Mampu melakukan pelayanan prima dan menyusun arsip
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 2. SOP Pengelolaan Keberatan Informasi	1. Daftar Informasi Publik (DIP) 2. Papan Pengumuman / Mading 3. Komputer dan Jaringan Internet
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
Bila SOP ini tidak berjalan, pelayanan prima tidak tercapai dan citra instansi di mata masyarakat menjadi negatif.	Konten Update

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana Humas	JFT / Pejabat PPID	Kepala Kantor / Atasan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan konten informasi publik yang ada di bawah kewenangan PPID				Publikasi	30 Menit	Draf Konten	
2	Mendesain atau memformat pengumuman agar ramah akses bagi masyarakat				Draf Konten	60 Menit	Desain Pengumuman	
3	Menyebarluaskan informasi melalui papan pengumuman, media sosial, atau website				Publikasi	30 Menit	Konten Update	
4	Melakukan pemutakhiran (update) pengumuman secara berkala sesuai siklus DIP				Konten Update	60 Menit	Konten Update	
5	Mendokumentasikan arsip bukti tayang atau foto papan pengumuman				Konten Update	60 Menit	Konten Update	
6	Mendokumentasikan arsip bukti tayang atau foto papan pengumuman				Konten Update	60 Menit	Konten Update	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : tOVGcqzp