

LAMPIRAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK			
NOMOR SOP: 008/SOP/KTMBS-PPID/I/2026		NOMOR SK: 003/SK/KTMBS-Dir/I/2026	
☐ PERUBAHAN SEBAGIAN (PARTIAL REVISION)	MEMBATALKAN (SUPERSEDE)	DIKELUARKAN (ISSUED)	MULAI BERLAKU (EFFECTIVE)
☐ PERUBAHAN MENYELURUH (COMPLETE REVISION)		26 Januari 2026	

TUJUAN	:	1. Membuat langkah-langkah yang terstruktur dan jelas dalam pengelolaan data dan penyajian informasi dari tahapan permohonan sampai penyerahan informasi kepada publik. : 2. Memastikan konsistensi dan ketepatan dalam proses administrasi pengelolaan informasi dan dokumentasi data perusahaan. : 3. Mempercepat proses permohonan informasi dari publik dan menghindari kesalahan atau ketidakjelasan dalam setiap tahapannya.
RUANG LINGKUP		Standar Operasional Prosedur (SOP) ini berlaku untuk semua kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi data perusahaan di lingkungan perusahaan
KETERKAITAN		
PERINGATAN	:	
	:	
PENCATATAN & PENDATAAN		Disimpan dalam bentuk hard copy dan soft copy

PROSEDUR									
NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			KETERANGAN
		BIDANG PENGELOLAAN DATA DAN PENYAJIAN INFORMASI	BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	ATASAN PPID	TIM PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Uodate 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					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	

Direktur Utama PT Kaltim Melati Bhakti Satya (Perseroda)
Provinsi Kalimantan Timur



Aji M. Abidharta W. Hakim., MM., ORGP