



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PARIWISATA

បំណងបំប៉ន

Jl. Janti Km 04, Wonocatur, Banguntapan, Bantul 55198

Telp. (0274) 587486, Fax. 565437

Web: www.visitingjogja.jogjaprov.go.id email: dispar@jogjaprov.go.id

Nomor SOP	4643/SEKRETARIAT/PERENCANAAN DAN ANGGARAN/2026
-----------	--

Tanggal Pembuatan	30 Januari 2025
-------------------	-----------------

Tanggal Revisi	12 Agustus 2026
----------------	-----------------

Tanggal Efektive	12 Agustus 2026
------------------	-----------------

Disahkan Oleh

KEPALA
DINAS PARWISATA DIY
ATIK SUDARMI

Nama SOP	Pengumuman Informasi Serta Merta
----------	----------------------------------

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 704);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
4. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 8);
5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 79 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2023 Nomor 79);
6. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 4);
7. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 104 Tahun 2024 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pariwisata.

Keterkaitan

1

Peringatan

Apabila prosedur tidak dilaksanakan dapat menghambat pelayanan informasi publik dan berakibat pada kinerja yang rendah;

Kualifikasi Pelaksana

1. Pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan dan kebijakan terkait dengan keterbukaan informasi publik;
2. Kemampuan analisis untuk mengidentifikasi permohonan informasi dari masyarakat;
3. Mengetahui penggunaan perangkat komputer;
4. Memahami Aplikasi yang digunakan untuk menunjang pelayanan;
5. Memiliki kemampuan pengumpulan data, bahan dan referensi;
6. Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan data.

Peralatan / Perlengkapan	
--------------------------	--

1. Formulir Permohonan Informasi Daring;
2. Komputer/Laptop/Handphone;
3. Printer, LCD, ATK, Jaringan internet.

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan sebagai dokumen standar layanan dan untuk pedoman pelaksanaan layanan informasi publik.

SOP : Pengumuman Informasi Serta Merta

KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
	Admin PPID	Sekretaris selaku PPID Pembantu	Kepala Dinas	PPID	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	KET
1	2	3	4	5	7	8	9	10
1. Menerima Informasi Krisis Menerima laporan bencana, wabah, keamanan cyber atau ancaman keamanan lainnya dari instansi teknis (BPBD/BMKG/Dinas Kesehatan/Dinas Kominfo/Dinas Perhubungan/Dinas terkait)						2 menit	Hotline WAG	
2. Verifikasi & Validasi Melakukan cek silang (cross-check) kebenaran informasi lapangan untuk menghindari berita bohong (hoax).						10 menit	Lewat Telpon, WA	
3. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan stakeholders terkait dan hasilnya disampaikan kepada pimpinan						10 menit	Lewat Telpon, WA	
4. Persetujuan Rilis Memeriksa draf informasi dan memberikan perintah/persetujuan pengumuman serta-merta.						5 menit	Draft informasi/pengumuman yang sudah disetujui	
5. Membuat teks pengumuman yang singkat, padat, jelas, berisi jenis bahaya, lokasi, dan instruksi penyelamatan.					Tool Editing Grafis, Internet	20 menit	Info grafis/poster/informasi untuk disebarluaskan	
6. Penyebaran Informasi (Diseminasi) Menyiarkan pengumuman lewat grup WA desa, media sosial kecamatan, website resmi, dan instruksi pengeras suara tempat ibadah.					Internet, website, instagram	20 menit	Pengumuman / informasi dapat tersampaikan kepada masyarakat luas dengan cepat dan akurat	

SOP: Pengumuman Informasi Serta Merta

No.	Tanggal Perubahan	Deskripsi Perubahan
1.	12 Agustus 2026	Perubahan pada Kepala Dinas Pariwisata DIY