



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

သောကဂုဏ်အောင်မြင်စေရန်အတွက်

Jalan Brigjen Katamso, Yogyakarta 551 52; Telepon (0274) 373444; Faksimile (0274) 374496

Pos-el diskominfo@jogjaprovo.go.id; Laman diskominfo.jogjaprovo.go.id

Nomor SOP	138 TAHUN 2026
-----------	----------------

Tanggal Pembuatan	3 November 2025
-------------------	-----------------

Tanggal Revisi	29 Januari 2026
----------------	-----------------

Tanggal Efektif	29 Januari 2026
-----------------	-----------------

Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,
---------------	--

Ditandatangani Secara Elektronik oleh:

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika DIY

Hari Edi Tri Wahyu Nugroho, S.I.P., M.Si.

Nama SOP

Media Gathering melalui Kegiatan Press Tour

Dasar Hukum

1. 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);
2. 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);
3. 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);
4. 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).
5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 66 Tahun 2024 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 66).

			Kualifikasi Pelaksana	
--	--	--	-----------------------	--

1. Pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku di bidang informasi dan komunikasi publik serta kehumasan
2. Mampu mengelola kegiatan forum atau sosialisasi
3. Memahami tugas dan fungsi unit dan Jabatan
4. Kemampuan analisis dan evaluasi untuk mengidentifikasi kebutuhan media dan masyarakat atas informasi dari Pemerintah

Keterkaitan

SOP Pelaksanaan Rapat atau Pertemuan Internal

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

1. Ruang rapat internal
2. Komputer/Notebook
3. Jaringan internet
4. Alat Transportasi

Peringatan

Apabila pelaksanaan media gathering tidak sesuai prosedur maka relasi dengan media tidak dapat terjalin dengan baik dan berakibat pada kinerja yang rendah

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan sebagai dokumen pelaksanaan teknis kegiatan



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang telah diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara.

SOP: Media Gathering melalui Kegiatan Press Tour

No.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		Petugas humas	Penanggung jawab kegiatan	Pimpinan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menentukan tema (bisa berbasis kebijakan, infrastruktur, atau budaya).				Hasil analisis media	1 hari	Tema media gathering yang disetujui bersama	
2.	Membentuk panitia kecil: tim survei atau pendahulu, tim pendamping pelaksanaan, tim dokumentasi dan publikasi.				KAK	1 jam	Terbentuknya tim-tim kecil dengan tugasnya masing-masing	
3.	Menentukan lokasi: kota atau provinsi tujuan, hotel, destinasi wisata, ruang terbuka publik, atau tempat simbolik yang berkaitan dengan tema, termasuk memastikan logistik dan konsumsi tersedia sesuai jumlah peserta.				Alat Transportasi, Lokasi gathering	1 minggu	Lokasi dan semua kebutuhan selesai diurus	
4.	Melaporkan seluruh rencana pada pimpinan untuk disetujui.				ATK, Komputer	1 hari	Rencana pelaksanaan yang disetujui	
5.	Melaksanakan media gathering.					3 hari	Media gathering	
6.	Melakukan tindak lanjut peliputan oleh media terkait kegiatan, serta melakukan evaluasi terkait partisipasi media, kesan peserta, dan potensi kolaborasi ke depan.				Media massa	2 hari	Berita pelaksanaan media gathering dan potensi kolaborasi selanjutnya	

Riwayat Perubahan SOP: Media Gathering melalui Kegiatan Press Tour

No.	Tanggal Perubahan	Deskripsi Perubahan
1.	29 Januari 2026	Perubahan penomoran SOP



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang telah diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara.