



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

සාකච්ඡා මගින් සාකච්ඡා කළ බව පෙන්වන

Jalan Brigjen Katamso, Yogyakarta 55152; Telepon (0274) 373444; Faksimile (0274) 374496
Pos-el diskominfo@jogjaprov.go.id; Laman diskominfo.jogjaprov.go.id

Nomor SOP	73 TAHUN 2026
Tanggal Pembuatan	26 Januari 2023
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	Pengumuman Informasi Melalui Papan Pengumuman

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 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 terkait dengan keterbukaan informasi publik;
2. Mengetahui penggunaan perangkat komputer;
3. Memiliki kemampuan pengumpulan data, bahan dan referensi;
4. Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan data.

Keterkaitan

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

1. Komputer/Laptop;
2. Printer, LCD, ATK.

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

Apabila prosedur tidak dilaksanakan dapat menghambat penyampaian informasi publik kepada masyarakat.

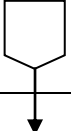
Disimpan sebagai dokumen standar layanan dan untuk pedoman pelaksanaan layanan informasi publik.



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

SOP: Pengumuman Informasi Melalui Papan Pengumuman

No.	Uraian Prosedur	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Urusan Dokumentasi dan Arsip	Urusan Pelayanan Informasi	Urusan Pengelolaan Informasi	PPID/ PPID Pelaksana	Atasan PPID/PPID Pelaksana	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Mengumpulkan Informasi Publik yang perlu diumumkan di Papan Pengumuman						Daftar informasi publik	60 menit	informasi terpilah	
2.	Menyusun dan mengolah Informasi Publik yang telah dikumpulkan dalam bentuk ringkas, padat, jelas dan mudah dipahami oleh pengguna Informasi Publik						Komputer, ATK	120 menit	Draft pengumuman	
3.	Menyetujui bahwa Informasi Publik siap diumumkan di Papan Pengumuman						Draft pengumuman	10 menit	Infografis	
4.	Mengumumkan Informasi Publik dengan cara menempelkan di Papan Pengumuman					Ya	Papan pengumuman	60 menit	Infografis pada papan pengumuman	Dapat berupa papan pengumuman elektronik atau videotron
5.	Melepas pengumuman Informasi Publik yang sudah tidak aktual dari Papan Pengumuman dan mengganti dengan yang baru						Papan pengumuman	10 menit	Infografis terupdate	
6.	Setiap bulan mencatat : jumlah, dan jenis informasi yang diumumkan serta jangka waktu lamanya pengumuman						Buku register	30 menit	Rekap data pengumuman	
										

										
7.	Setiap tahun merekap : jumlah, dan jenis informasi yang diumumkan serta jangka waktu lamanya pengumuman						Buku register	120 menit	Rekap data pengumuman	
8.	Menyimpan/mengarsip dokumen kegiatan mengumumkan Informasi Publik melalui Papan Pengumuman						Map, lemari arsip, ATK	10 menit	Arsip data pengumuman	

Riwayat Perubahan SOP: Pengumuman Informasi Melalui Papan Pengumuman

No.	Tanggal Perubahan	Deskripsi Perubahan
1.	5 Juli 2024	Perubahan pada dasar hukum
2.	24 Februari 2025	Perubahan pada dasar hukum
3.	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.