



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

သောတရားပညာရပ်ဆိုင်ရာသင်တန်းများ

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

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

Nomor SOP	137 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

Relasi dengan Homeless Media

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
--	-------------------------------

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang rapat internal 2. Komputer/Notebook 3. Jaringan internet |
|---|

Peringatan

Apabila pelaksanaan relasi dengan media tidak sesuai prosedur maka informasi tidak dapat tersampaikan 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: Relasi dengan Homeless Media

No.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		Homeless Media	Petugas Humas	PPID	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menyampaikan permintaan informasi.				Form permohonan informasi	1 jam	Permintaan informasi	
2.	Memverifikasi identitas dan permintaan homeless media.				ATK,Komputer	1 jam	Identitas dan permintaan homeless media yang sudah terverifikasi.	
3.	Menentukan jenis informasi yang diminta. a. Jika permintaan masuk akal dan informasi tersedia, maka petugas humas menyiapkan informasi tanggapan yang dibutuhkan. b. Jika pertanyaan bersifat sensitif atau ambigu, maka permintaan ditolak.		 		DIP dan DIK	1 jam	Informasi yang sudah ditentukan.	
4.	Menyusun narasi tanggapan.				Draft jawaban	2 jam	Narasi tanggapan.	
5.	Melakukan monitoring atas tanggapan yang sudah diberikan.				Media komunikasi	1 jam	Hasil monitoring dari tanggapan yang diberikan.	
6.	Menyiapkan klarifikasi lanjutan jika narasi menyimpang dari informasi yang sudah diberikan.		 			2 jam	Hasil klarifikasi lanjutan untuk narasi menyimpang.	

Riwayat Perubahan SOP: Relasi dengan Homeless Media

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.