

DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANTUL

PROSEDUR BAKU PELAKAANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGUMUMAN INFORMASI SERTA MERTA

Nomor SOP				DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANTUL
Tgl. Pembuatan	3 Agustus 2026			
Tgl. Revisi				
Tgl. Pengesahan	3 Agustus 2026			
Disahkan Oleh	 KEPALA DINAS <u>NINGSIH WADI, S.E., M.M.</u> Pembina Tingkat I, IV/b NIP. 197307211997031007			
Nama SOP	Pengumuman Informasi Serta Merta			
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Permendagri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika; 6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 8. Peraturan Bupati Bantul No. 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan		1.	2. Pendidikan minimal SLTA; 3. Jabatan Fungsional Arsiparis, Pustakawan, Pranata Humas, Pranata Komputer dan Analis; 4. Memiliki kompetensi, ketrampilan dan dapat berkomunikasi dengan baik untuk dapat menunjang pelaksanaan tugas; 5. Memiliki pengetahuan mengenai UU No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik.	

Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Permohonan Informasi 2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik 3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 4. SOP Kegawatdaruratan	1.	2. Daftar Informasi Publik 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer 5. Printer 6. Scanner 7. Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Kurang cepatnya proses informasi menyebabkan permasalahan akan meluas dan akan lebih sulit dikendalikan.		Daftar Informasi yang Dikecualikan disediakan dalam bentuk tercetak (<i>hardcopy</i>) dan <i>softcopy</i> .

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Layanan Informasi/ Masyarakat	Desk Layanan PPID	Website dan Medsos Administrator	Atasan PPID	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas Layanan Informasi/Masyarakat menyerahkan data dan informasi serta merta kepada Petugas Layanan Informas	<pre> graph TD A[Petugas Layanan Informasi/Masyarakat menyerahkan data dan informasi serta merta kepada Petugas Layanan Informas] --> B[Petugas Desk Layanan Informasi menerima data informasi serta merta, melakukan verifikasi, meregister dan membuat draft publikasi/pengumuman serta merta] B --> C{Ya/Tidak} C -- Ya --> D[End] C -- Tidak --> B </pre>				Informasi melalui media sosial atau laporan secara langsung	10 menit	Data dan Informasi	
2	Petugas Desk Layanan Informasi menerima data informasi serta merta, melakukan verifikasi, meregister dan membuat draft publikasi/pengumuman serta merta					Komputer atau smartphone	30 menit	Draft publikasi informasi serta merta	
3	Melakukan koreksi atas dan approval atas draft informasi serta merta						15 menit	Koreksi draft agar memenuhi standar pengumuman informasi serta merta, meliputi komponen : a. Potensi bahaya dan atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan b. Pihak yang berpotensi terkena dampak	

								c. Prosedur dan tempat evakuasi keadaan darurat d. Cara menghindari bahaya dan atau dampak yang ditimbulkan e. Cara mendapatkan bantuan dari Pihak yang berwenang f. Pihak yang berwajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum Upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan atau Pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan atau dampak yang ditimbulkan	
4	Petugas website dan medsos mempublikasikan informasi serta merta ke website atau media sosial					Komputer atau smartphone	10 menit	Informasi publik yang dipublikasikan ke website atau media sosial	