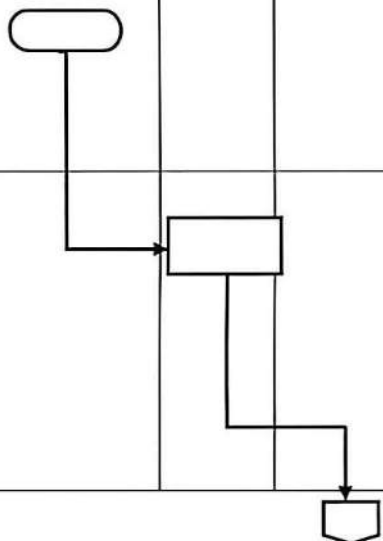


8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMUMAN INFORMASI SERTA MERTA

 PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL	NOMOR SOP	: 500.12.18/10/ 2026
	TANGGAL PEMBUATAN	:
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 28.10.2026
	DISAHKAN OLEH	 ENDANG SUBEKTI KUNTARININGSIH
	NAMA SOP	: PENGUMUMAN INFORMASI SERTA MERTA
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;		1. Memahami ketentuan Informasi Publik dan kategori Informasi Serta Merta;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;		2. Memahami regulasi terkait pelayanan publik dan kebencanaan;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;		3. Mampu mengoperasikan kanal informasi (media sosial, radio, broadcast pesan, dan speaker komando);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana;		4. Mampu bekerja cepat dan berkoordinasi lintas OPD dalam situasi darurat.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;		
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa;		
7. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;		

8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 54 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1. SOP Pengumuman Informasi Publik;	1. Akun media sosial resmi Pemerintah Kabupaten;
2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik	2. Radio Siaran Pemerintah Daerah (LPPL Swaradhaksinarga);
3. SOP Penanganan Kedaruratan/Kebencanaan (BPBD);	3. Grup WhatsApp resmi untuk broadcast pesan;
	4. Speaker komando di beberapa titik lokasi publik;
	5. Perangkat komputer/telepon seluler dan jaringan internet;
	6. Formulir/log pengumuman dan alat tulis kantor.
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila SOP ini tidak dijalankan, informasi mengenai keadaan darurat dan/atau gangguan utilitas publik tidak tersampaikan kepada masyarakat secara tepat waktu sehingga berpotensi membahayakan keselamatan jiwa dan ketertiban umum.	Bukti pengumuman (tangkapan layar media sosial, rekaman siaran radio, log broadcast WhatsApp, dan catatan pengumuman speaker komando) disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy serta dipublikasikan pada laman gunungkidulkab.go.id

NO	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID	Petugas Pelayanan Informasi Publik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memverifikasi informasi mengenai keadaan darurat dan/atau gangguan utilitas publik dari sumber resmi (BPBD/BMKG/OPD teknis).				Laporan/informasi kejadian dari sumber resmi	Paling lama 8 Jam sejak kejadian diketahui	Informasi terverifikasi	
2	Menetapkan informasi sebagai Informasi Serta Merta dan menyusun materi pengumuman yang memuat jenis kejadian, lokasi/waktu, imbauan/tindakan yang harus dilakukan, serta kontak darurat.				Informasi terverifikasi; format materi pengumuman	Paling lama 8 Jam	Materi pengumuman siap disebarluaskan	

3	Mengumumkan Informasi Serta Merta melalui media sosial resmi dan laman gunungkidulkab.go.id.				Akun media sosial resmi; jaringan internet	Paling lama 2 Jam	Informasi terumumkan melalui media sosial	
4	Menyiarkan Informasi Serta Merta melalui siaran radio LPPL Swaradhaksinarga				Sarana penyiaran LPPL Swaradhaksinarga	Paling lama 2 Jam	Informasi tersiar melalui radio	
5	Menyebarkan Informasi Serta Merta melalui broadcast pesan pada grup WhatsApp resmi.				Grup WhatsApp resmi	Paling lama 2 Jam	Informasi tersebar melalui grup WhatsApp	
6	Mengumumkan Informasi Serta Merta melalui speaker komando yang tersebar di beberapa titik lokasi publik.				Speaker komando pada titik lokasi publik	Paling lama 2 Jam	Informasi terumumkan melalui speaker komando	
7	Memutakhirkan informasi secara berkala mengikuti perkembangan situasi hingga keadaan darurat/gangguan dinyatakan berakhir atau pulih.				Perkembangan informasi terbaru	Setiap 2 Jam sampai situasi dinyatakan aman	Informasi termutakhir	
8	Mendokumentasikan dan mengarsipkan bukti pengumuman Informasi Serta Merta.				Bukti tayang/siar/broadcast; ATK	Paling lama 1 (satu) hari kerja	Arsip bukti pengumuman (softcopy & hardcopy)	

